

NOMBRE DEL PUESTO:	Jefe del Departamento de Adquisiciones
ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DEL CONOCIMIENTO	Escolaridad: Con estudios de posgrado. Áreas del conocimiento: Derecho, Economía y Administración Idiomas: Preferentemente inglés.
EXPERIENCIA:	Dos años en compras y adquisiciones en el sector Gubernamental preferentemente.
HABILIDADES TÉCNICAS Y GERENCIALES:	General: Conocimientos general de leyes y reglamentos: Alta Conocimiento del funcionamiento y organización del Poder Judicial del Estado: Alta Habilidades técnicas: Experiencia en el manejo de personal: Alta Asuntos administrativos: Alta Capacidades gerenciales: Iniciativa: Alta Liderazgo: Alta Capacidad de negociación: Alta importancia Capacidad de expresión: Alta Comunicación interna: Alta Comunicación externa: Alta Intercambio de información: Alta importancia Resolución de incidencias: Alta Planeación: Alta Interacción: Alta
Habilidades en equipos y sistemas de cómputo:	Manejo de paquetería informática de oficina, Internet y correo electrónico, redes sociales: Alta Soporte técnico y mantenimiento de equipos: No aplica Análisis, diseño, desarrollo, mantenimiento de sistemas, desarrollo de páginas web, manejo de redes y telecomunicaciones: No aplica Otras: Manejo de sistemas contables