

Proceso de Encargo N°

Vacante a encargar

Dependencia:

Asignación Básica Salarial

Naturaleza de la Vacante

N° de Vacantes

**Propósito principal del empleo**

Desarrollar actividades de apoyo administrativo, gestión documental, atención al usuario interno y externo de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

**Descripción de funciones esenciales:**

1.Desarrollar las actividades de apoyo administrativo y logístico que requiera el funcionamiento de la dependencia, conforme a las instrucciones del superior inmediato. 2.Digitar diferentes tipos de documentos, según las instrucciones del jefe inmediato y las necesidades de la dependencia. 3.Apoyar las actividades de ingreso, salida, registro y gestión de la correspondencia de la dependencia, según procedimiento establecido. 4.Colaborar en la organización de los documentos de archivo de acuerdo con la normativa vigente y las tablas de retención documental. 5.Apoyar la atención a funcionarios y público en general, brindado la información y realizando los trámites pertinentes, de conformidad con el procedimiento establecido. 6.Organizar y gestionar el archivo de gestión y depurar los documentos que deben ir con destino al archivo central de acuerdo con el procedimiento establecido.7.Colaborar en las actividades de mensajería interna y externa que requiera la dependencia, de acuerdo con las necesidades institucionales. 8.Participar en la implementación y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, dentro de los parámetros de las normas técnicas y de acuerdo con las directrices de la entidad de manera oportuna 9.Las demás funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo

**Requisitos de estudio**

Aprobación de cuatro (4) año de educación básica secundaria.

**Experiencia requerida**

Un (1) año de experiencia.

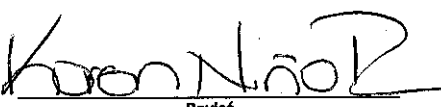
**Equivalencias**

Las establecidas por la Ley. De conformidad con la Resolución 257 del 16 de mayo de 2018, de acuerdo con el artículo 2

Fecha de inicio de la publicación: 16 de diciembre de 2022

Fecha de finalización de la publicación: 21 de diciembre de 2022

  
Elaboró  
Jacqueline Farfan Sanchez  
Cargo: Profesional Universitario ( E ) SAF

  
Revisó  
Karen Niño Ramirez  
Cargo: Profesional Especializado SAF - TH

  
Aprobó  
Ruben Darío Perilla Cárdenas  
Cargo: Subdirector Administrativo

**NOTA:** Esta convocatoria queda abierta para la postulación de los servidores (as) que actualmente se encuentran en el nivel asistencial, los cuales cumplan con los requisitos mínimos del cargo de acuerdo a la Resolución UAESP 158 - 2018, Páginas 232 y 233. Es importante aclarar que conforme a la Resolución UAESP 590, artículo 5°, párrafo, numeral c, este procedimiento se realizará en orden descendiente por nivel jerárquico de la planta de personal.