

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

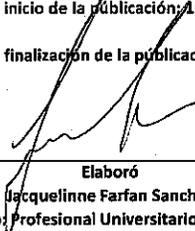
Un (1) año de experiencia.

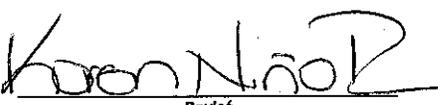
Equivalencias

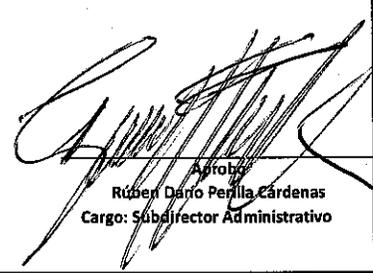
Las establecidas por la Ley. De conformidad con la Resolución 257 del 16 de mayo de 2018, de acuerdo con el artículo 2

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.