

Proceso de Encargo N°	025		
Vacante a encargar	Técnico Operativo Código 314 Grado 18		
Dependencia:	011 - SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
Asignación Básica Salarial	§ 3.067.462	Naturaleza de la Vacante	TEMPORAL
		N° de Vacantes	1

Propósito principal del empleo

Brindar soporte técnico para el fortalecimiento del proceso de gestión del talento humano de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Descripción de funciones esenciales:

1. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa a los planes y programas en desarrollo del proceso gestión del talento humano, con el fin de garantizar la ejecución de los mismos, según los procedimientos establecidos. 2. Apoyar en las respuestas a requerimientos y elaboración de Informes y registro de la Información del área de talento Humano, según el procedimiento establecido. 3. Apoyar la gestión para la provisión, permanencia y retiro del personal que le sea requerido en cumplimiento de los planes, programas, procesos y procedimientos a cargo del área. 4. Elaborar los certificados laborales que sean solicitados por los funcionarios y ex funcionarios de la entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido y normativa vigente. 5. Apoyar en el registro y reporte de información del personal de la entidad en las bases de datos y aplicaciones establecidas por la entidad u otras entidades que así lo requieran, de acuerdo con el procedimiento establecido. 6. Ejercer el control y seguimiento a la actualización de los expedientes laborales activos del personal de la entidad, según procedimiento establecido. 7. Elaborar y efectuar las notificaciones que sean necesarias para la adecuada gestión de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 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. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Requisitos de estudio

• Título de formación Tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico en Administrativa, Administración de Empresas, Procesos Administrativos, Administración Financiera, Gestión Pública, Gestión Empresarial, Gestión Financiera, Contabilidad, Contabilidad Financiera, Gestión en Procesos Administrativos, Gestión Administrativa, Gestión Financiera, del Núcleo Básico de Conocimiento Administración. • Título de formación Tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico en Procedimientos Judiciales, Procedimientos Jurídicos, Judicial, Jurídica, del Núcleo Básico de Conocimiento Derecho y Afines. • Título de formación Tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico en Comercio Exterior, Comercio Exterior y Negocios Internacionales, Comercio y Negocios Internacionales, Comercio Internacional, Gestión de Mercados, Gestión Empresarial Mercadotecnia, Mercadotecnia y Comercio Internacional, Negociación Internacional del Núcleo Básico de Conocimiento Economía. • Título de formación Tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en Industrial, Ingeniería Industrial del Núcleo Básico de Conocimiento Ingeniería Industrial y Afines.

Experiencia requerida

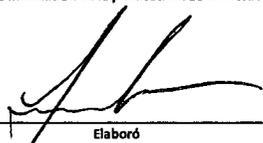
Tres (3) años de experiencia relacionada.

Equivalencias

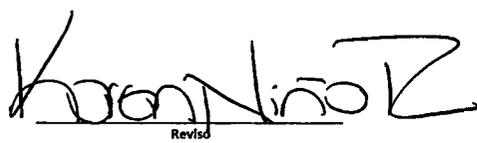
Las establecidas por la Ley. De conformidad con la Resolución 257 del 16 de mayo de 2018, de acuerdo con el artículo 2

Fecha de Inicio de la publicación: 14 de octubre de 2022

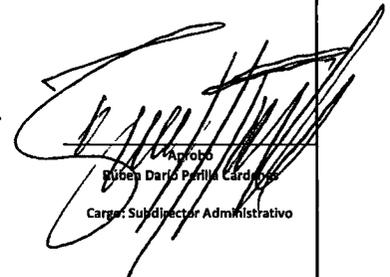
Fecha de finalización de la publicación: 20 de Octubre de 2022



Elaboró
Jacqueline Farfan Sanchez
Cargo: Técnico Operativo SAF



Revisó
Karen Niño Ramirez
Cargo: Profesional Especializado SAF - TH



Aprobó
Rubén Darío Parilla Cardenas
Cargo: Subdirector Administrativo

NOTA: Esta convocatoria queda abierta para la postulación de los (as) servidores (as) que actualmente se encuentren en el nivel Asistencial, y que cumpla con los requisitos mínimos del cargo de acuerdo a la Resolución UAESP 158 - 2018, Páginas 228 y 229. Es importante aclarar que conforme a la Resolución UAESP 590, artículo 5°, parágrafo, numeral c, este procedimiento se realizará en orden descendiente por nivel jerárquico de la planta de personal.