

REQUISITOS PARA CUBRIR VACANTES

DATOS DE LA OFERTA

Tipo de vinculación: Provisional		Asignación salarial: \$ 6.928.453	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:		Profesional	
Denominación del Empleo:		Profesional Especializado	
Código:		2028	
Grado:		17	
II. ÁREA FUNCIONAL: Coordinación Ejecutiva			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Liderar la Gestión Ambiental de la Entidad, así como la administración de los recursos físicos, con miras al logro de los objetivos y misión de la Entidad, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar el proceso de gestión ambiental de la Entidad, cumpliendo con la normatividad vigente en la materia. 2. Gestionar la prestación de los servicios administrativos de acuerdo con requerimientos, recursos y políticas. 3. Responder por el cumplimiento adecuado y oportuno de todos los requerimientos de información relacionados con la administración de los recursos físicos y gestión ambiental, que deba presentar la CRC ante los organismos pertinentes. 4. Administrar el Almacén de la CRC, realizando las gestiones correspondientes a la adquisición de los elementos y/o bienes junto con su respectivo registro y control de entradas y salidas, su almacenamiento y despacho y entrega. 5. Ejecutar labores de adquisición de bienes y servicios de la Entidad. 6. Adelantar los trámites correspondientes para el adecuado aseguramiento de los bienes de la entidad teniendo en cuenta la normatividad. 7. Supervisar los contratos que celebre la CRC, cuando sea designado para ello. 8. Participar en los eventos de capacitación interna y externa para los que sea designado y servir de multiplicador interno de los conocimientos adquiridos. 9. Participar activamente en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad. 10. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo. 			
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			

<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos básicos en normas sobre administración de personal. 2. Conocimientos sobre manejo de almacén e inventario. 3. Conocimientos en Gestión Ambiental 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> * Aprendizaje continuo * Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Compromiso con la Organización * Trabajo en equipo * Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> * Aporte técnico-profesional * Comunicación efectiva * Gestión de procedimientos * Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> *Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Ingeniería Industrial y Afines. *Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. 	<p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>
ALTERNATIVAS	
Formación Académica	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> *Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración o Ingeniería Industrial y Afines. 	<p>Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>

FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA: 26 de junio de 2024

Remitir hoja de vida al correo: talento.humano@crcom.gov.co