

REQUISITOS PARA CUBRIR VACANTES

DATOS DE LA OFERTA

Tipo de vinculación: Provisional	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	24
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Coordinación Ejecutiva	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar, liderar y contribuir desde el su núcleo básico del conocimiento, en el desarrollo de proyectos relacionados con la prestación de servicios de tecnologías de la información, las comunicaciones, los servicios postales, contenidos audiovisuales y de televisión, de conformidad con la Ley y bajo criterios de calidad establecidos en la Entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar proyectos de resolución de carácter general o particular, que se relacionen con asuntos de su competencia, que le sean asignados por la Coordinación Ejecutiva y a los diferentes Grupos de trabajo. 2. Participar en proyectos, estudios o actividades de los procesos de la Coordinación Ejecutiva y de los diferentes Grupos de trabajo, en los que sea asignado. 3. Elaborar informes y demás documentos que se requieran por parte de la Coordinación Ejecutiva y por los diferentes Grupos de trabajo. 4. Absolver las consultas y preparar las respuestas, que se le indiquen y aportar los elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas y proyectos de la entidad. 5. Preparar conceptos sobre temas de su competencia que le sean asignados. 6. Supervisar los contratos que celebre la CRC, cuando sea designado para ello. 7. Participar en los eventos de capacitación interna y externa para los que sea designado y servir de multiplicador interno de los conocimientos adquiridos. 8. Participar activamente en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad. 9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa vigente en materia de comunicaciones, postales y televisión. 2. Conocimientos de TICs. 3. Manejo de modelos gerenciales 4. Ley del Plan Nacional de Desarrollo 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> * Aprendizaje continuo * Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano 	<ul style="list-style-type: none"> * Aporte técnico-profesional * Comunicación efectiva * Gestión de procedimientos

* Compromiso con la Organización * Trabajo en equipo * Adaptación al cambio	* Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
*Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia política, relaciones internacionales o Administración *Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Formación académica	Experiencia
*Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia política, relaciones internacionales o Administración *Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.
*Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia política, relaciones internacionales o Administración	Sesenta y siete (67) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA: 19 de enero de 2021

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