

Apreciados:

Como parte del proceso de desarrollo, nos permitimos invitarlos a participar, previo cumplimiento de los requisitos, en la siguiente convocatoria mixta:

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cargo a proveer</b>           | <b>Técnico Administrativo - Código 3124 - Grado 11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Dependencia</b>               | <b>Dirección General — Grupo de Corresponsabilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Objetivo del cargo</b>        | Apoyar la ejecución y comprensión de los procesos auxiliares misionales y de apoyo de la dependencia y la atención de los usuarios, requeridos para la prestación de los servicios de la Entidad, de conformidad con las políticas institucionales y las normas vigentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Requisitos de estudio</b>     | <p><b>Requisito:</b> Título de formación técnica profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Ciencia Política, Relaciones Internacionales o Ingeniería Industrial y afines.</p> <p><b>Alternativa 1.</b> Aprobación de dos (2) años de educación superior en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Ciencia Política, Relaciones Internacionales o Ingeniería Industrial y afines.</p> <p><b>Alternativa 2.</b> Diploma de Bachiller.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Requisitos de experiencia</b> | <p><b>Requisito:</b> Tres (3) meses de experiencia relacionada con el cargo.</p> <p><b>Alternativa 1.</b> Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo.</p> <p><b>Alternativa 2.</b> Treinta y nueve (39) meses de experiencia relacionada con el cargo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Principales funciones</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.</li> <li>2. Realizar la clasificación de la información que se produzca en la ejecución de las actividades de la dependencia y alimentar las bases de datos respectivas conforme a las instrucciones recibidas, sugiriendo alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.</li> <li>3. Realizar de manera oportuna los requerimientos necesarios para responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Entidad.</li> <li>4. Brindar asistencia técnica y administrativa en la gestión documental del área de desempeño, manteniendo actualizado el archivo y la correspondencia, para facilitar la consulta de la documentación requerida, observando criterios de veracidad y confiabilidad en la información.</li> <li>5. Alimentar los sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos en los</li> </ol> |

**ARN**AGENCIA PARA LA  
REINCORPORACIÓN  
Y LA NORMALIZACIÓN

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <p>procesos relacionados con la dependencia y responder por la exactitud de los mismos.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la dependencia.</li><li>7. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.</li><li>8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Salario</b>         | <b>\$ 1.884.669 + prestaciones sociales de ley</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Observaciones</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Nombramiento Provisional (Vacancia Definitiva)</b></li><li>• Importante tener en cuenta que la persona se debe radicar en la ciudad de <b>Bogotá D.C</b> (revisar temas familiares y personales antes de inscribirse).</li><li>• <u>Recuerde al momento de aplicar, especificar en el asunto del correo a que cargo y dependencia de la convocatoria se postula (nombre completo del cargo - obligatorio para ser tenido en cuenta en la preselección).</u></li><li>• Verificar y remitir la hoja de vida completa, es decir, con los soportes correspondientes para la validación de la información necesaria para validar su perfil (obligatorio para ser tenido en cuenta en la preselección):<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>(Experiencia Laboral):</b> fecha de ingreso y retiro, descripción de funciones desempeñadas en cada uno de los empleos relacionados.</li><li>✓ <b>Estudios Formales:</b> fecha de grado o terminación de materias</li></ul></li></ul> |
| <b>Fecha de cierre</b> | <p>Las personas que previo cumplimiento de los requisitos antes mencionados y deseen inscribirse a esta convocatoria, deben remitir su hoja de vida en formato PDF o WORD únicamente al correo electrónico <a href="mailto:procesoatencionciudadano@outlook.es">procesoatencionciudadano@outlook.es</a>, hasta el viernes 03 de diciembre de 2021 a las 5:00 P.M.</p> <p><b><u>“Tener en cuenta que los candidatos únicamente podrán postularse a una (1) convocatoria”</u></b></p> <p><b>Hojas de vida recibidas por fuera de este lapso no serán tenidas en cuenta</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |