

PROVISION DE CARGOS

PROCESO N° 008-2019

PROCEDIMIENTO: Selección de personal administrativo en modalidad de ENCARGO (dirigido exclusivamente a funcionarios de carrera administrativa de la Universidad).
DEPENDENCIA: Dirección Financiera y Administrativa
CARGO: Auxiliar Administrativo 51201
DEDICACION: Administrativo Tiempo Completo
ASIGNACION BASICA: \$ 1.780.293
NUMERO DE CARGOS: 1

Propósito Principal

Brindar apoyo a la gestión del área en las actividades administrativas referentes al manejo de información recibida y generada, así como en la organización de la documentación facilitando y agilizando el desarrollo y ejecución de las labores propias de la misma.

Funciones Esenciales

1. Realizar la radicación y el envío de las comunicaciones y correspondencia interna y externa de rutina y las que solicite el jefe inmediato, de acuerdo con las necesidades del área.
2. Efectuar el control diario de los compromisos que deba cumplir el jefe inmediato y recordarle sobre ellos de acuerdo con sus instrucciones, garantizando una asistencia administrativa oportuna.
3. Recoger las solicitudes presentadas ante la dependencia y tramitarlas teniendo en cuenta los procedimientos establecidos para tal fin y las instrucciones del jefe inmediato.
4. Efectuar la organización y custodia de los documentos y archivos del área en forma sistematizada de acuerdo con las normas establecidas sobre la materia.
5. Colaborar en la recolección de información sobre las actividades realizadas por la dependencia, requerimientos de contratación y demás información que le sea solicitada, garantizando el normal desarrollo de las actividades de la misma.
6. Llevar el control de los elementos asignados a la dependencia verificando su adecuado manejo.

REQUISITOS LEGALES RESOLUCION DE RECTORIA N° 915 de 2017: Título de bachiller y doce (12) meses de experiencia relacionada (Resolución 915 del 25 de agosto de 2017, Resolución 1136 del 26 de septiembre de 2018)

Conocimientos:



1. Estructura y funcionamiento de la Universidad.
2. Atención al usuario.
3. Gestión documental.
4. Ofimática.

Competencias:

Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, transparencia, compromiso con la universidad, trabajo en equipo, organización del trabajo, rigurosidad, evaluación del riesgo, flexibilidad y adaptación, destreza operativa.

FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL DEL CARGO Y DEMANDAS OCUPACIONALES DEL CARGO:

Psicosocial:

- Manejo de buenas relaciones interpersonales (atención a público),
- Altos niveles de responsabilidad
- Realización de tareas simultáneas
- Altos ritmos de trabajo
- Jornadas de trabajo extensas.

Carga Física

- Posturas prolongadas
- Posturas fuera del ángulo de confort.
- Movimientos repetitivos.

RECEPCIÓN DE INSCRIPCIONES:

Si usted está interesado y cumple con los requisitos mínimos legales establecidos en la Resolución de Rectoría N° 915 de 2017 , por favor diligencie completamente el formato provisión de cargos código U-FT-08.002.038 y envíelo al correo electrónico selección_man@unal.edu.co o presentar el formato en medio físico en la Dirección de Personal Académico y Administrativo Bloque D Tercer piso Campus Palogrande con la Psicóloga Vanessa Cardona Jaramillo. El formato debe estar completamente diligenciado.

INSCRIPCIONES:

Fecha de Inicio: enero 21 de 2019.

Fecha de Cierre de Inscripciones: enero 22 de 2019.

Horario de Inscripción: 8:00 am a 12 pm y 2:00 pm a 6:00 pm.

ETAPAS PRINCIPALES DEL PROCESO:

1. Recepción del formato de registro en las fechas establecidas en el aviso.
2. Se realizará una preselección con base en la información suministrada en los formatos de inscripción.



3. Se aplicará una prueba integral (componente escrito) relacionada con los conocimientos y competencias necesarias para el ejercicio del empleo objeto de encargo en la Dirección Financiera y Administrativa. Se considera puntaje aprobatorio en la prueba escrita un puntaje igual o superior a 60/100 puntos.
4. Se realizarán entrevistas únicamente en caso de empate en el puntaje más alto (peso porcentual 20%).
5. Solamente se podrán presentar reclamaciones respecto del proceso de selección hasta un (1) día hábil después de informado a todos los aspirantes el resultado final del proceso.

Vicerrector de Sede

Jefe de Personal Académico y Administrativo

Elaboró Vanessa Cardona Jaramillo

PROCESO INTERNO N° 008-2019

PROCEDIMIENTO: Selección de personal administrativo en modalidad de **ENCARGO** (dirigido exclusivamente a funcionarios de carrera administrativa de la Universidad).

DEPENDENCIA: Dirección Financiera y Administrativa

CARGO: Auxiliar Administrativo 51201

DEDICACION: Administrativo Tiempo Completo

ASIGNACION BASICA: \$ \$ 1.780.293

Se informa que en el marco del proceso N° 008-2019 no hubo inscritos en las fechas establecidas para ello en el aviso de publicación.

En virtud de lo anterior, se informa que se declara desierto el proceso.



DIRECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO
Enero 23 -2019