

Oferta de Empleo No. 24

Área	SECRETARIA GENERAL		
Cargo	Tecnico Administrativo Código 3124 Grado 11		
Tipo de Vacancia	Vacancia Definitiva		
Salario	\$1.836.730		
Tipo de Vinculación	Provisional		
Postulación	Sr. Postulante: Antes de enviar su hoja de vida, agradecemos verificar si usted cumple con los requisitos del empleo y la experiencia relacionada exigida y los conocimientos basicos esenciales para el proposito del empleo. En su postulación tener en cuenta el anexar la hoja de vida y certificaciones con la relación de funciones que soporten su experiencia e indicar en el asunto numero de oferta de empleo y codigo de la vacante, por favor remítala al correo electrónico: talentohumano@upme.gov.co .		
	Desde 00:00 horas	miércoles, 27 de mayo de 2020	Hasta: 23:59 Martes 02/06/2020 Fecha en la cual vence el periodo de recepción de hojas de vida.
Propósito del empleo	Efectuar las labores y actividades técnicas y administrativas frente a la formulación y desarrollo de los procesos y procedimientos relacionados con la gestión del talento humano.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diligenciar la información de los servidores públicos y contratistas de la Unidad en el Sistema General de Seguridad Social, y fondos de cesantías, entre otros, según corresponda. 2. Actualizar las bases de datos y las hojas de vida de los servidores públicos de la UPME en los aplicativos y sistemas internos y externos que se requieran. 3. Gestionar la información para la expedición de las certificaciones de competencia de la Secretaría General en materia de talento humano. 4. Contribuir con los estudios, y presentar informes de carácter técnico y estadístico relacionados con la gestión del talento humano 5. Preparar y consolidar la información de los aplicativos relacionados con la gestión del talento humano, especialmente en materia de ausentismo. 6. Preparar actas de reuniones, oficios, memorandos y actos administrativos que se relacionen con la gestión del talento humano. 7. Clasificar, actualizar, manejar y conservar los archivos de gestión propios en materia de talento humano. 8. Ejercer el rol de responsable de la Caja Menor de la Unidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. 9. Obtener los insumos y apoyar la elaboración y actualización de los procedimientos, instructivos, formatos, actos administrativos y comunicaciones asociados a la gestión del talento humano 10. Apoyar, gestionar al interior de la entidad y hacer seguimiento y control a la respuesta de las peticiones y consultas recibidas en la entidad, de acuerdo con el procedimiento diseñado para tal fin. 11. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato. 		

Formación académica y experiencia requerida

Requisitos de Estudio y Experiencia Alternativa 1

Núcleo Básico del Conocimiento

Disciplina Académica

Título de formación técnica profesional en los núcleos del conocimiento:

Administración,
Contaduría Pública,
Ingeniería Industrial y afines,
Ingeniería de Sistemas,
Telemática y afines,
Bibliotecología otras ciencias sociales y humanas.

Título de formación técnica profesional en los núcleos del conocimiento:

Administración,
Contaduría Pública,
Ingeniería Industrial y afines,
Ingeniería de Sistemas,
Telemática y afines,
Bibliotecología otras ciencias sociales y humanas.

Experiencia

Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

Requisitos de Estudio y Experiencia Alternativa 2

Núcleo Básico del Conocimiento

Disciplina Académica

Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en los núcleos del conocimiento:

Administración,
Contaduría Pública,
Ingeniería Industrial y afines,
Ingeniería de Sistemas,
Telemática y afines,
Bibliotecología otras ciencias sociales y humanas.

Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en los núcleos del conocimiento:

Administración,
Contaduría Pública,
Ingeniería Industrial y afines,
Ingeniería de Sistemas,
Telemática y afines,
Bibliotecología otras ciencias sociales y humanas.

Experiencia

Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral

Formación académica y experiencia requerida	ALTERNATIVA	
	Núcleo Básico del Conocimiento	Disciplina Académica
	<p>Terminación y aprobación de los estudios en la modalidad tecnológica o técnica profesional en los núcleos:</p> <p>Administración, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Eléctrica y afine, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.</p>	<p>Terminación y aprobación de los estudios en la modalidad tecnológica o técnica profesional en los núcleos:</p> <p>Administración, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Eléctrica y afine, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.</p>
Experiencia		
Quince (15) meses de experiencia relacionada		