



TITULO

CONVOCATORIA Y/O ANUNCIO

Código: **GTH-FO-96**Versión No. **00**Página
1 de 2

Fecha:

09**04****2019**

**OFERTA DE EMPLEO No 20231103
CARGO EN LA PLANTA DE LA ALFM Decreto 1754/2017**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares convoca a los interesados en la siguiente vacante:

Denominación del Empleo: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa

Nomenclatura: 5-1 Grado 24

Salario Básico: \$ 2.100.304

Lugar de Trabajo: **Oficina Principal**

Requisitos generales y competencias

Estudio: Diploma de bachiller o la equivalencia establecida en el subsección 4, artículo 2.2.1.1.1.4.1., numeral 2.4 del Decreto 1070 de 2015.

Experiencia: Dieciocho (18) meses de experiencia laboral relacionada.

Proceso Planificación de los abastecimientos - Otros bienes y servicios

Propósito: Atender los requerimientos relacionados con la generación de convenios y alianzas para la generación de créditos a miembros de las fuerzas Militares, atendiendo las instrucciones del superior jerárquico inmediato.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Organizar los clientes y los productos financieros para la proyección de la demanda y el perfeccionamiento de convenios y alianzas comerciales con entidades financieras, de acuerdo a las necesidades de los miembros de las Fuerzas Militares.
2. Elaborar las necesidades para la suscripción de convenios, contratos y alianzas con las entidades financieras, de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Relacionar los ingresos obtenidos por los convenios y alianzas suscritas por la Agencia con las entidades financieras, para hacer seguimiento a la gestión de la unidad de negocio, de acuerdo a los objetivos institucionales.
4. Consolidar los reportes e informes de los respectivos convenios y alianzas con las entidades financieras para el monitoreo de la unidad de negocio, siguiendo los procedimientos internos.
5. Suministrar a los usuarios del servicio la información telefónica o personal, referente a los requisitos y procedimientos establecidos para el trámite de un crédito.
6. Elaborar y revisar los documentos necesarios para el estudio del crédito de acuerdo a los procedimientos establecidos.
7. Promover los servicios de crédito para los miembros de la Fuerza Pública y personal civil del Sector Defensa y asistir a los diferentes eventos que se programen.
8. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

Instrucciones para aplicar a la Oferta:

Quien cumpla con el perfil relacionado anteriormente, puede allegar su hoja de vida con los soportes respectivos a estudios formales (Diploma, acta de grado, copia de la cedula, copia tarjeta profesional certificaciones laborales con funciones que acrediten experiencia en el cargo certificado expedido Policía, Procuraduría, Contraloría en formato **PDF, (NO SE ACEPTAN COMPRIMIDOS)** al correo: seleccion@agencialogistica.gov.co Indicando en el asunto **Convocatoria No 20231103 Técnico Créditos – Oficina Principal De lo contrario no se tendrán en cuenta.** (Únicamente enviar la Documentación solicitada –

PROCESO		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO CONVOCATORIA Y/O ANUNCIO	Código: GTH-FO-96		P á g i n a 2 de 2	
		Versión No. 00			
		Fecha:	09	04	2019
					

Verificar el Tamaño del archivo el mismo no debe superar 10MB – La Entidad no se hace responsable de archivos que no lleguen con las condiciones indicadas

Ultimo plazo para el envío de hojas de vida: 09-11-2023 Hora: 14:00.

Las hojas de vida que lleguen luego de esa fecha y hora, no serán tomadas en cuenta dentro del proceso.

ETAPA	PORCENTAJE	FECHA
Publicación de la Vacante	N/A	03-11-2023
Envío de Hoja de Vida al correo seleccion@agencialogistica.gov.co	N/A	DEL 03-11-2023 AL 09-11-2023
Aplicación de pruebas psicotécnicas	15%	Pendiente
Aplicación de Pruebas de Conocimientos eliminatoria con 70 puntos o mas	55%	Pendiente
Entrevista y revisión de la experiencia por hoja de vida	30%	Pendiente

NOTA: LAS FECHA ESTIPULADAS SON SUJETAS A CAMBIOS E INCLUSO LA CANCELACION DE LA CONVOCATORIA

CONSIDERACIONES GENERALES A TENER EN CUENTA DENTRO DE SU PARTICIPACION

Es de aclarar que solamente se puede aplicar a una oferta laboral de las que se encuentren activas (de acuerdo con las fechas de recepción para el envío de las hojas de vida del cronograma relacionado anteriormente), ya que el aspirante debe tener en cuenta las fechas para la aplicación de las pruebas de conocimientos y Entrevista. Por lo que se sugiere verificar muy bien las condiciones para aplicar a la oferta de acuerdo con el perfil.

Es importante precisar que la entidad no se hace responsable de los correos que no lleguen a la bandeja, se recomienda NO usar servidores como Yahoo! Y activar la notificación de mensaje leído para cerciorarse que su postulación llego a la bandeja de selección.

Únicamente se suministrará información acerca de la Oferta Laboral al aspirante inscrito – Las citaciones y/o Notificaciones relacionadas con la Convocatoria se realizará al correo relacionado en la hoja de vida y/o al que se recibe la postulación.

Se aclara que únicamente se reciben las postulaciones que alleguen la documentación completa y en archivo PDF.

Se encontraran inhabilitados por un periodo de 3 años aquellos ex funcionarios que hayan sido retirados de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares como consecuencia del resultado de la Evaluación del Desempeño – DEFICIENTE y/o NO SATISFACTORIA para realizar postulaciones a ofertas laborales en la Entidad.

Los aspirantes Funcionarios de la Entidad deben indicar en el correo de postulación que son Actuales Funcionarios para poder acceder al folio de vida – en caso de no informarlo no se tendrán en cuenta dentro de los procesos.

Indicaciones para la Prueba de conocimientos: Se prohíbe el uso de herramientas tecnológicas, tachones y/o enmendaduras en ese caso se anula el punto.

Cuando se quiera valer la experiencia profesional relacionada, cuando se termine el pensum académico, debe ser aportado en su postulación la certificación correspondiente, so pena de no ser tenida en cuenta posteriormente.

Las certificaciones laborales deben venir con funciones.


 Adm. Emp. Elisabeth Lara Molina
 Coordinadora Grupo Administrativa y Desarrollo del Talento Humano


 Proyecto: Viviana Marceja Fajardo Suarez
 Profesional de Defensa