



TITULO

CONVOCATORIA Y/O ANUNCIO

Código: **GTH-FO-96**

Versión No. **00**

Página
1 de 3

Fecha:

09

04

2019



**OFERTA DE EMPLEO No 20240315-2
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: Profesional de Defensa

Nomenclatura: 3-1 Grado 14

Salario Básico: \$ 4.492.340

Lugar de Trabajo: **Regional Suroccidente**

Requisitos generales y competencias

Estudio: Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines; Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Contaduría Pública.

* Matrícula o Tarjeta Profesional relacionada en los casos requeridos por la ley.



Experiencia: Veintiséis (26) meses de experiencia profesional relacionada o la equivalencia establecida en la subsección 4, artículo 2.2.1.1.1.4.1. y numeral 1.6.2. del Decreto 1070 de 2015.

Proceso: Gestión Administrativa y Talento Humano - Dirección de Regionales

Propósito: Coordinar, orientar y controlar las actividades de los procesos de Gestión Administrativa de las Regionales en la organización, que sirvan de apoyo para la ejecución y control de los procesos, así como prestar asistencia técnica en los casos de su competencia, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de la misión, visión, promesa de valor y objetivos de la Entidad de manera efectiva.

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Dirigir, coordinar, asesorar y adelantar los procesos administrativos de la Regional así como servir de enlace con la Oficina Principal para el cumplimiento misional de la Entidad de acuerdo con las herramientas y/o plataformas tecnológicas, procedimientos y normatividad legal vigente.
2. Realizar seguimiento al proceso de Gestión administrativa brindando asistencia técnica, administrativa u operativa garantizando la ejecución de las actividades de la Regional.
3. Contribuir en la planeación, ejecución y control de los procesos de administración de los recursos físicos de la Agencia para la Regional, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Realizar el seguimiento y control de los procesos a cargo de la Dirección Administrativa y Dirección de Talento Humano y la Oficina de Tecnología, bajo los lineamientos y normatividad legal vigente.
5. Verificar y efectuar seguimiento a la nómina y los demás trámites a efectos de realizar pago oportuno a funcionarios y terceros.
6. Verificar el cumplimiento de los programas de inducción, capacitación y formación, bienestar, desarrollo y calidad de vida laboral de los empleados de la Regional, manteniendo actualizado las herramientas y/o plataformas tecnológicas en concordancia con las políticas de operación y la normatividad legal vigente.
7. Estructurar, diseñar, controlar y evaluar planes, programas y proyectos encaminados a mejorar la eficiencia y eficacia de las áreas de desempeño de su dependencia con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles.
8. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

PROCESO		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	TITULO CONVOCATORIA Y/O ANUNCIO	Código: GTH-FO-96		
		Versión No. 00	P á g i n a 2 de 3	
		Fecha:	09	04
				

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 20240410-2 Profesional Administrativa Regional Suroccidente De lo contrario no se tendrán en cuenta.** (Únicamente enviar la Documentación solicitada – 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: 15-04-2024 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	10-04-2024
Envío de Hoja de Vida al correo seleccion@agencialogistica.gov.co	N/A	DEL 10-04-2024 AL 15-04-2024
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.




TITULO
CONVOCATORIA Y/O ANUNCIO

Código: GTH-FO-96			
Versión No. 00		Página 3 de 3	
Fecha:	09	04	2019



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. Rosa Yamile Santamaria
 Coordinadora Grupo Administrativa y Desarrollo del Talento Humano


 Proyecto: Viviana Margela Fajardo Suarez
 Profesional de Defensa

