

	FORMATO	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL	

No. 028-2021

Fecha de convocatoria y publicación página web: 05 de mayo de 2021

Plazo para presentar la hoja de vida: 10 de mayo de 2021

Cargo requerido: Asistente Administrativa de área

Número de vacantes: 1

Tipo de contrato a suscribir: Laboral A TÉRMINO FIJO

Plazo del contrato a suscribir: 6 meses susceptibles de ser prorrogado

Lugar de Prestación de Labores: Bogotá

Salario Mensual: Dos millones ciento veintiocho mil pesos m/cte (\$ 2.128.000)

Proyecto solicitantes:

- DCV 226-2021-001 Protección y ayuda humanitaria para las comunidades afectadas por conflictos y violencia armada en el Departamento de Chocó, Nariño, Caquetá Colombia
- Protección y asistencia humanitaria para víctimas del conflicto y la violencia armada en los departamentos de Chocó, Antioquia y Córdoba (2021-2022)

Código del proyecto: 281077-281076

MARCO GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

El Secretariado Nacional de Pastoral Social/Caritas Colombiana (SNPS/CC) es un organismo dependiente de la Conferencia Episcopal de Colombia, reconocido inicialmente por la XXXIII Asamblea Plenaria del Episcopado colombiano en el año de 1977. Posteriormente se constituyó como una organización sin fines de lucro con domicilio en Bogotá D.C., regida por la normatividad canónica con fundamento en la cual le fue otorgada personería jurídica por parte de la Conferencia Episcopal el 22 de marzo de 1996. El SNPS/CC cuenta con una Estrategia de intervención basada en la "Transformación social" que busca propiciar el desarrollo humano integral para la construcción de una paz sostenible. La estrategia consta de cuatro fases procesuales: respuesta solidaria en crisis, reconstrucción del tejido social, estabilización socio-económica y futuro deseado.

1. OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

Apoyar la gestión administrativa del área o proyectos asignados, según las políticas y procedimientos institucionales, facilitando los procesos y aportando al cumplimiento de los objetivos de la organización.

La presente convocatoria está abierta a todas las personas que consideren tener el perfil adecuado aquí descrito.

	FORMATO	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL	

2. REQUISITOS Y COMPROMISOS POR PARTE DE LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA.

Cumplir con formación profesional, experiencia, habilidades y competencias, descripción del cargo, obligaciones generales y específicas, como se indican a continuación:

FORMACION PROFESIONAL

- Técnico o tecnólogo en áreas administrativas
- Buen nivel de redacción
- Buena ortografía
- Buen manejo de herramientas ofimáticas
- Conocimiento en archivo

EXPERIENCIA

- Experiencia mínima de 2 años relacionados con el área administrativa, en temas de correspondencia, compras, gestión documental y soporte a proyectos

CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS

- Buen nivel de redacción
- Buena ortografía
- Buen manejo de herramientas ofimáticas
- Conocimiento en archivo

HABILIDADES Y COMPETENCIAS:

- Orientación al servicio
- Organización del trabajo
- Trabajo en equipo
- Responsabilidad
- Sentido misionero

Competencias Generales

- Métodos y metodologías de trabajo con comunidades y organizaciones sociales.
- Capacidad de trabajo con equipos interdisciplinarios.
- Capacidad de relacionamiento con diferentes tipos de población.
- Aptitud y actitud crítica, conciliadora, proactiva y propositiva.
- Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en la institución.
- Puntualidad en el cumplimiento de los plazos y criterios estipulados por el contratante para la entrega de productos y actividades establecidas en el contrato.

	FORMATO	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL	

REQUISITOS GENERALES:

- Realizar las actividades bajo la supervisión de la Dirección Nacional del SNPS/CC y en coordinación con Especialistas de proyectos.
- Puntualidad en el cumplimiento de los planes y plazos estipulados por el empleador para el cumplimiento de las tareas a su cargo, así como en las condiciones y criterios para la entrega de resultados por las actividades encomendadas.
- Disponibilidad inmediata para ejecutar las tareas a su cargo.
- Protección, reserva y confidencialidad efectiva de archivos, programas y demás información obtenida y producida en virtud de la ejecución de su contrato, que el SNPS/CC no haya autorizado expresa y formalmente a usar en provecho personal, y/o entregar y difundir a terceros.
- Observancia estricta de los procedimientos y criterios técnicos convenidos con las fuentes de financiamiento.

FUNCIONES

Funciones específicas

Atención al público	<ul style="list-style-type: none"> • Atender al público (interno y externo) de manera personal y telefónicamente, direccionando la solicitud a quien corresponda.
Correspondencia	<ul style="list-style-type: none"> • Redactar cartas, comunicaciones y memorandos relacionados con las responsabilidades del área o del proyecto.
Cenprodes	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de documentación para crear ficha de inicio del proyecto. • Alimentar y actualizar base de datos de los proyectos que implementa la organización. • Elaborar y radicar memorando de entrega de información del proyecto a el área financiera. • Recepcionar la notificación de ingreso de moneda extranjera, para identificar el proyecto y remitir al área financiera. • Elaborar certificación de ejecución de proyectos
Tramitación de documentos proyectos	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la solicitud y digitalización de anticipo y legalización • Solicitar cotización de tiquetes aéreos y tramitar la facturación y requisición de pago. • Realizar trámite y seguimiento de documentación pertinente para viajes de personal (pasaportes, visas, avisos de salida, guía de seguridad, tarjeta de asistencia médica etc.). • Elaborar, tramitar y hacer seguimiento de la solicitud de compra según el requerimiento del responsable del proyecto. • Apoyo en la elaboración de cuentas de cobro a entidades de Iglesia y a organizaciones gubernamentales según el caso. • Apoyar la consolidación de información para reportes requeridos por el proyecto. • Apoyo en la elaboración de cuentas de cobro requeridas por el proyecto.
Gestión documental	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar el archivo administrativo físico y digital • Elaborar las actas de reunión y comités de los proyectos que acompaña. • Actualización y alimentación de bases de datos • Apoyar facilitando documentación para los procesos de auditorías cuando sea requerido

	FORMATO	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL	

3. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA CONVOCATORIA

Diligenciar formato de hoja de vida disponible en el formulario online y adjuntar los siguientes soportes al correo convocatoriasnps1@cec.org.co, especificando en el asunto del mensaje: **número de convocatoria, cargo y ciudad a la que se postula**

- Fotocopia de cedula de ciudadanía ampliada al 150%
- Copia de los diplomas académicos obtenidos (universitarios, post grados, maestrías, etc)
- Copia de la tarjeta profesional (si aplica)
- Certificados laborales que evidencien la experiencia requerida (mínimo 2 años)
- Certificados de procuraduría, contraloría y policía
- Hoja de vida en formato Word o PDF

Las personas que se postulan y no cumplan con la totalidad de los requisitos y soportes requeridos, no serán tenidas en cuenta en el proceso de selección.

4. CRITERIOS GENERALES Y CRONOGRAMA DE SELECCION

EVALUACIÓN

Los participantes serán evaluados teniendo en cuenta los siguientes criterios y valores:

CRITERIOS	VALOR
1. Hoja de Vida	20%
2. Prueba Técnica	30%
3. Prueba Psicológica	20%
4. Entrevista	30%
TOTAL (1+2+3+4)	100%

CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Publicación de la convocatoria: 05 de mayo de 2021

Fecha de cierre: 10 de mayo de 2021

Selección y contratación: 11 al 17 de mayo de 2021

Inicio de labores: 18 de mayo de 2021

5. ACLARACIONES FINALES A LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA QUE ADELANTA EL SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL (SNPS/CC)

5.1 Frente a la entidad Contratante:

- La presente convocatoria se lleva a cabo en desarrollo del proceso de contratación dispuesto en la institución y constituye una herramienta para garantizar que la selección se haga de manera transparencia y con igualdad de oportunidades para las personas interesadas en participar en el mismo.

- EL SNPS/CC no utiliza criterios de selección que generen discriminación entre los candidatos o interesados, relacionados con su estado civil, raza, género, situación económica o religión que profesen.

- El SNPS/CC exige de sus empleados y contratistas, la aceptación y cumplimiento a sus códigos de conducta y de protección al menor; así como de los códigos de ética y de conducta de la Caritas

	FORMATO	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL	

Internationalis, entre otros. Dentro de este contexto, se sugiere a los candidatos interesados en participar en esta convocatoria, consultarlos a través de la página caritascolombiana.org, link de políticas y normas del SNPS/CC

5.2 Frente a los candidatos que se postulen a esta convocatoria:

- El suministro de información o la presentación de documentación falsa, incompleta o adulterada, generará la exclusión del candidato del proceso de selección.
- La participación en este proceso de selección, conlleva un reconocimiento expreso por parte del candidato con relación al hecho de no encontrarse vinculado o condenado a investigaciones penales relacionadas con lavado de activos, corrupción, tráfico y trata de personas, narcotráfico, financiamiento de terrorismo y conductas relacionadas con la vida e integridad de las personas.

5.3 Frente al contrato a suscribir:

FORMA DE PAGO: Contratos Laborales: Quincenal

5.4 Domicilio del Contratante

Dirección y contactos:

Carrera 58 No. 80 87, Bogotá. Colombia / Teléfono 4377150 (Extensión 437-433), Celular: 3204326958

OBSERVACIÓN FINAL. LA PRESENTE CONVOCATORIA NO CONSTITUYE OFERTA O PROMESA POR PARTE DEL SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL CÁRITAS COLOMBIANA RESPECTO A SU ADJUDICACIÓN O CELEBRACIÓN DE CONTRATO ALGUNO. DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTEN, PODRÁ SER MODIFICADA EN SUS TÉRMINOS Y ALCANCE POR PARTE DE ESTA ENTIDAD EN CUALQUIER MOMENTO.