

RESOLUCIÓN NÚMERO 3335 DE 2015

I- IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	13
Dependencia:	GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO
Cargo del Jefe Inmediato:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

II. ÁREA FUNCIONAL

GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en las actividades propias de la Subdirección de Gestión Administrativa a través del desarrollo de los planes, programas, proyectos y procesos de la dependencia para el correcto funcionamiento del Ministerio de Educación Nacional.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la ejecución de planes, programas y proyectos que deban adoptarse para el logro de objetivos y metas del área y necesidades del Ministerio.
2. Dar cumplimiento y apoyar el desarrollo de los procesos del Sistema Integrado de Gestión, los planes y programas ambientales, con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos del Ministerio y de la dependencia
3. Apoyar la elaboración, ejecución y seguimiento al plan de mantenimiento de los bienes muebles, inmuebles y parque automotor del Ministerio, para dar óptimo cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
4. Generar, analizar y monitorear los indicadores generados por los procesos del área.
5. Preparar informes y reportes de las diferentes actividades requeridas para cumplir con los objetivos de la dependencia
6. Atender los requerimientos recibidos de las distintas dependencias del Ministerio para dar respuesta a las necesidades oportunamente, de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
7. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de paquete de office
2. Análisis de indicadores
3. Legislación sobre medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público
4. Contratación pública.
5. Formulación y seguimiento de proyectos.

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje Continuo 2. Orientación a Resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en Equipo 6. Adaptación al cambio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aporte técnico-profesional. 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Administración . Ingeniería Civil y afines . Ingeniería Industrial y afines . Economía . Ingeniería Administrativa y afines. <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

ALTERNATIVA

RESOLUCIÓN NÚMERO 3335 DE 2015

RESOLUCIÓN NÚMERO 3335 DE 2015	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none">. Administración.. Ingeniería industrial y afines.. Economía.. Contaduría Pública.. Ingeniería Administrativa y afines Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none">. Administración.. Ingeniería industrial y afines.. Economía.. Contaduría Pública.. Ingeniería Administrativa y afines. Título profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos de conocimiento antes mencionados. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

Posición 602