

RESOLUCIÓN NÚMERO 23919 DE 2023

I- IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	4044
Grado:	15
Número de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

Secretaría General

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo administrativo y operativo a la dependencia en la elaboración, organización, préstamo, custodia y almacenamiento de documentos, acorde a las funciones de la dependencia.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender labores relacionadas con la radicación, asignación y seguimiento a los tiempos de respuesta de la correspondencia de la dependencia, garantizando que se tramiten con oportunidad.
2. Adelantar actividades relacionadas con la elaboración, transcripción verificación y presentación de trabajos, informes y cuadros, de conformidad a las instrucciones impartidas.
3. Apoyar los trámites relacionados con las legalizaciones, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el proceso de comisiones.
4. Custodiar el archivo de gestión a su cargo, para responder por los documentos que en él reposan, atendiendo los lineamientos de la gestión documental.
5. Mantener organizados los archivos de gestión de la dependencia asignada, de acuerdo con las tablas de retención aprobadas para garantizar el óptimo servicio.
6. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Gestión Documental.
- Manejo de herramientas ofimáticas (Office e internet)
- Atención y servicio al cliente.
- Normas gramaticales y redacción de textos.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL J ERÁRQUICO
• Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano	• Manejo de la Información • Relaciones interpersonales • Colaboración

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller	No requiere experiencia

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA 1

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria	Doce (12) meses de experiencia laboral