
	<b>FORMATO CONVOCATORIA</b>	Código:FR-GTH-71
		Versión:03
		Vigencia:2018/11/04


## OFERTA DE EMPLEO N°04 DE 2019

### 1.1.PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL CARGO DE PROFESIONAL SENIOR CALIDAD

<b>PROCESO:</b> Dirección de Relaciones Administrativas	<b>REPORTA A:</b> Director (a) de Relaciones Administrativas	<b>IMPACTO:</b> Todos los procesos de la ACI Medellín
<b>PROPÓSITO:</b>		
Planear, dirigir, organizar y asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, SG-SST) de la ACI Medellín.		
Acciones principales y acciones de apoyo	Resultado final esperado (para lo que se hace)	Formas de medir el logro (cómo se sabe lo que se hizo)
Elaborar y ejecutar plan de trabajo.	Organizar las actividades a desarrollar en el año.	Informes de seguimiento, actas de reunión.
Documentar todo el Sistema Integrado de Gestión - SIG (ISO 9001 y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST), velar por la implementación y eficacia de este y conservar en los documentos la naturaleza de los cambios.	Consolidar los procesos definidos en la Entidad.	Verificación del control de cambios en cada documento.
Ser el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Implimentación del SG-SST.	Cumplimiento de los indicadores, plan de trabajo y programas del SG-SST.
Ejecutar el plan de trabajo del SG-SST.	Implimentación del SG-SST.	Cumplimiento de los indicadores, plan de trabajo y programas del SG-SST.
Revisar y aprobar toda la documentación del Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, SG-SST), verificando que lo escrito se ajusta a las políticas de la entidad y a las actividades diarias de la entidad.	Consolidar los procesos definidos en la Entidad.	Actas de reunión.
Difundir la política y objetivos de calidad al nuevo personal,	Dar inducción al personal nueva para que conozcan el	Acta de inducción.

	<b>FORMATO CONVOCATORIA</b>	Código:FR-GTH-71
		Versión:03
		Vigencia:2018/11/04

evaluando su entendimiento y comprensión.	Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, SG-SST) y den cumplimiento a los requisitos.	
Mantener actualizado el listado de los documentos del sistema con su vigencia.	Consolidar la documentación de los procesos definidos y garantizar su correcta utilización.	Listado maestro de documentos.
Realizar capacitaciones periódicas, relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, SG-SST).	Contar con personal capacitado para desarrollar las actividades inherentes al Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, SG-SST).	Registro de las capacitaciones impartidas.
Evaluar la satisfacción de los clientes, tanto internos como externos de la ACI Medellín.	Asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la ACI Medellín.	Evaluación de la Satisfacción del cliente e informar los resultados.
Participar en las auditorías internas de calidad y proponer acciones de mejora al Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, SG-SST).	Realizar procesos de mejoramiento, a través de la realización de auditorías internas.	Diseñar y ejecutar las auditorías internas.
Hacer revisiones periódicas con la dirección, para evaluar la eficacia del Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, SG-SST) y hacer ajustes correspondientes que conlleven al mejoramiento continuo.	Realizar Revisión por la Dirección del del Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, SG-SST).	Informe de revisión por la Dirección.
Informar a la Dirección Ejecutiva sobre el desempeño del Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, SG-SST) y de cualquier necesidad de mejora.	Mantener y mejorar permanentemente el Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, SG-SST) de la Entidad.	Número de mejoras propuestas y acciones realizadas de manera eficaz.
Coordinar y dirigir las reuniones del equipo técnico de calidad, informando sobre los avances del SIG.	Mantener, actualizar y mejorar permanentemente el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.	Actas de reunión.
Velar por el cumplimiento de los procedimientos documentados.	Asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos y el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.	Informes de auditorías internas.
Actualizar permanentemente las copias controladas de la información del SIG.	Consolidar la documentación de los procesos definidos y garantizar su correcta utilización.	Listado maestro de documentos.

	<b>FORMATO CONVOCATORIA</b>	Código:FR-GTH-71
		Versión:03
		Vigencia:2018/11/04

Realizar las actividades de apoyo técnico en los procesos de contratación propuestos por el ordenador del gasto.	Cumplir con el principio de planeación en los procesos contractuales.	Con la entrega oportuna de los documentos precontractuales.
Realizar las actividades de supervisión asignadas por el ordenador del gasto	Para una adecuada ejecución de los contratos.	Actas.
Proponer y realizar acciones de mejora, preventivas y correctivas al proceso.	Mejoras del proceso.	Número de mejoras propuestas y acciones realizadas de manera eficaz.

#### CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

<b>Salario:</b> \$5.846.047	<b>Tipo de contrato:</b> Término Fijo	<b>Sede de trabajo:</b> Medellín.	<b>Número de vacantes:</b> (1) uno
-----------------------------	--	--------------------------------------	---------------------------------------

#### REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA


Formación Académica	Experiencia Requerida:
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Cualquier NBC.	Tres (3) años relacionada con las funciones o actividades afines.
Título de posgrado en la modalidad de especialización en procesos relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

#### CONOCIMIENTOS BÁSICOS

Procedimientos e instructivos del Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001 y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST), requisitos de ISO 9001 y del SG-SST, formación como auditor interno de calidad, gestión y administración de riesgos, curso de 50 horas en seguridad y salud en el trabajo, manejo del paquete office.

#### EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
El título de postgrado en la modalidad de especialización, por:	Dos (2) años de experiencia profesional directamente relacionada con los requisitos del respectivo empleo, adicional a la requerida para el cargo y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.
El título de postgrado en la modalidad de maestría, por:	Tres (3) años de experiencia profesional directamente relacionada con los requisitos del respectivo empleo, adicional a la requerida para el cargo y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.

	<b>FORMATO CONVOCATORIA</b>	Código:FR-GTH-71
		Versión:03
		Vigencia:2018/11/04

El título de postgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado, por:	Cuatro (4) años de experiencia profesional directamente relacionada con los requisitos del respectivo empleo, adicional a la requerida para el cargo y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.
<b>COMPETENCIAS</b>	
<b>Organizacionales:</b> Adaptación Comunicación asertiva Orientación a la calidad Compromiso con la visión estratégica  <b>Funcionales:</b> Fijar Prioridades Conocimiento y experticia Planificación y organización	<b>Del Cargo:</b> Motivación por la norma Criterio Integridad  <b>Control de Gestión:</b> Eficacia Eficiencia Gestión de control

**Nota 1.** En la presente convocatoria podrán presentarse personas con discapacidad, de conformidad con el Decreto 2011 de 2017 y los requisitos de la Resolución N° 583 de 2018 “por la cual se implementa la certificación de discapacidad y el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad”, las cuales participarán en igualdad de condiciones que las demás personas.

**DIRECCIÓN PARA ENVÍO DE HOJAS DE VIDA:** [convocatorias@acimedellin.org](mailto:convocatorias@acimedellin.org), poner en el campo del asunto del correo el cargo al cual desea aplicar.


**Las hojas de vida deberán diligenciarse en el formato de la ACI MEDELLÍN: FR-GTH-82 Formato Hoja de vida ACI**, el cual podrá descargar en la sección de ofertas de empleo de la página web de la ACI MEDELLIN, es importante especificar las funciones desarrolladas en los cargos anteriores.

**Restricciones para la inscripción:**

1. Sólo se recibirán hojas de vida en el formato de la ACI Medellín, si usted la envía en otro formato no será tenida en la cuenta.
2. Una persona sólo puede estar inscrita en un proceso de selección a la vez, podrá inscribirse en un nuevo proceso después de haber sido rechazado formalmente a través de la publicación de resultados.
3. Si usted no reúne los requisitos por favor absténgase de enviar su hoja de vida porque ésta no será tenida en la cuenta para el proceso.

**CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA**

Apertura convocatoria:	11/06/2019
Recepción de hojas de vida:	11/06/2019 al 13/06/2019

	<b>FORMATO CONVOCATORIA</b>	Código:FR-GTH-71
		Versión:03
		Vigencia:2018/11/04

Cierre convocatoria (recepción hojas de vida):	13/06/2019
Preselección de hojas de vida:	14/06/2019 al 17/06/2019
Entrevistas:	18/06/2019 al 20/06/2019
Aplicación de pruebas psicotécnicas:	21/06/2019
Publicación candidato elegido:	25/06/2019