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

OFERTA DE EMPLEO Nro. 05 DE 2019

PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL CARGO DE PROFESIONAL SENIOR DE RELACIONES LOCALES E INTERNACIONALES

PROCESO: Dirección de Relaciones Locales e Internacionales	REPORTA A: Director (a) de Relaciones Locales e Internacionales	IMPACTO: Todos los procesos de la ACI Medellín
PROPÓSITO: Ejecutar, potenciar y dinamizar las acciones que se determinen necesarias para establecer y mantener las relaciones estratégicas con entes locales e internacionales de interés para la ACI Medellín, la ciudad y la región.		
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)
Realizar un diagnóstico del estado de las relaciones con los actores relevantes para la Agencia.	Conocer el estado para analizar la posibilidad de propuestas.	Documento del diagnóstico.
Ejecutar las acciones fijadas en la estrategia de relaciones y asociadas con el plan estratégico.	Consolidar relaciones que posibiliten oportunidades de inversión y cooperación.	Número de relaciones estratégicas nuevas y consolidadas.
Relacionarse con los actores locales e internacionales relevantes para la captación de recursos de cooperación e inversión para la ciudad y la región.	Facilitar decisiones y alianzas para la cooperación e inversión en el territorio.	Número de convenios y montos de cooperación e inversión.
Ejecutar las acciones necesarias del plan de relaciones públicas.	Consolidar y fortalecer las relaciones locales e internacionales con los actores estratégicos y el posicionamiento de la institución.	Número de agendas, Número de participación en eventos internacionales con los actores locales.
Ejecutar las acciones de la planeación estratégica.	Ejecución de las acciones de los proyectos suscritos con los clientes de la ACI Medellín.	Metas cumplidas de los proyectos.

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

Proponer y realizar acciones de mejora, preventivas y correctivas del proceso.	Mejoras del proceso.	Número de mejoras propuestas y acciones realizadas de manera eficaz.
Garantizar que la información relevante producida en la ACI se sistematice para la gestión del conocimiento.	Contar con base de datos y contactos para gestionar nuevas oportunidades para la ACI Medellín.	Documentación e información actualizada en el sistema de información (CRM).
Participar de la producción de los distintos informes y reportes que el proceso debe realizar periódicamente.	Proceso actualizado e información oportuna.	Cumplimiento de los informes en las fechas establecidas.
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.


CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

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

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Cualquier NBC. 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.	Experiencia Requerida: Tres (3) años de experiencia en cooperación, inversión o relaciones internacionales, de los cuales 1 año de experiencia en funciones específicas del cargo.
--	--

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

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

Manejo herramientas de office, entorno económico nacional, internacional y regional, sectores estratégicos, empresas y grupos económicos, conceptos de negocios internacionales -IED-, cooperación internacional y geopolítica y gestión de riegos.


Dominio del inglés (C1, C2: dominio operativo eficaz) y otros idiomas. **Se debe aportar resultado del examen que, de constancia del nivel del idioma según el Marco Común Europeo, (no se tendrán en cuenta los certificados de los cursos).**

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.
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.

COMPETENCIAS

Organizacionales: Adaptación Comunicación asertiva Orientación a la calidad Compromiso con la visión estratégica Funcionales: Negociación y persuasión Relaciones interpersonales Relacionista	Del Cargo: Empatía Argumentación Comunicación Control de Gestión: Eficacia Eficiencia Control de gestión
--	---

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

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