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


## OFERTA DE EMPLEO N° 26 DE 2020

### PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL CARGO DIRECCIÓN GESTIÓN DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN

<b>PROCESO:</b> Direccionamiento estratégico	<b>REPORTA A:</b> Directora Ejecutiva	<b>IMPACTO:</b> Todos los procesos y subprocesos
<b>PROPÓSITO:</b> Liderar la estructuración de proyectos y propuestas que generen valor a terceros, inversionistas y cooperantes.		
<b>Acciones principales y acciones de apoyo</b>	<b>Resultado final esperado (para lo que se hace)</b>	<b>Formas de medir el logro (cómo se sabe lo que se hizo)</b>
Obtener con el equipo los objetivos planteados.	Cumplimiento del proceso e indicadores.	Indicador del proceso
Entregar información sobre su gestión a la Dirección Ejecutiva	Director informado sobre la gestión para establecer acciones correctivas o de mejora.	Cumplimiento en la presentación anual del informe.
Liderar las propuestas de valor que se presentan a los inversionistas y cooperantes.	Aumento de montos en la cooperación e inversión.	Indicadores de monto de cooperación e inversión anual.
Definir el plan de acción anual y hacer seguimiento	Para que se cumplan de manera ordenada y planeada las acciones y responsabilidades.	Porcentaje de cumplimiento.
Liderar y hacer acompañamiento al equipo de trabajo	Equipo coordinado, motivado y propositivo.	Medición a clima laboral.
Definir, ejecutar y hacer seguimiento al presupuesto del proceso	Buen manejo del presupuesto.	Porcentaje de cumplimiento al presupuesto asignado.
Implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al proceso	Proceso mejorado y corregido a tiempo.	Numero de propuestas documentadas y presentadas.
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.

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

Realizar las actividades de supervisión asignadas por el ordenador del gasto	Para una adecuada ejecución de los contratos	Actas
<b>CARACTERÍSTICAS DEL CARGO</b>		
<b>Salario:</b> \$10.616.974	<b>Tipo de contrato:</b> término fijo	<b>Sede de trabajo:</b> Medellín.
<b>Número de vacantes:</b> (1) uno		
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>		
<b>Formación Académica:</b>		<b>Experiencia</b>
<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: cualquier NBC.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en procesos relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>		Cuatro (4) años de experiencia profesional.
<b>EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA</b>		
<b>Formación Académica</b>		<b>Experiencia</b>
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 pos doctorado, 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>CONOCIMIENTOS BÁSICOS</b>		
<p>Manejo de herramientas de office, CRM y otros sistemas de información; sector público; entorno internacional; gestión de proyectos; cooperación e inversión; geopolítica; análisis estadísticos de tendencias e indicadores económicos; manejo de personal y gestión de riesgos.</p> <p>Dominio del inglés (C1, C2: dominio operativo eficaz) y otros idiomas. - <b>aportar certificación</b></p>		

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

COMPETENCIAS	
<b>Organizacionales:</b> Adaptación Comunicación asertiva Orientación a la calidad Compromiso con la visión estratégica  <b>Funcionales:</b> Planificación y organización Control y verificación Creatividad	<b>Del Cargo:</b> Liderazgo Autoridad Orientación al logro  <b>Control de Gestión:</b> Eficacia Eficiencia Control de gestión

**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 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 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 cuenta para el proceso.
4. La hoja de vida que no adjunte la certificación de inglés en caso de requerirse no será tenida en cuenta.

**CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA**

Apertura convocatoria	23/7/2020
Recepción de hojas de vida	23/7/2020 al 25/7/2020
Cierre convocatoria	25/7/2020
Preselección de cumplimiento hojas de vida	27/7/2020 al 29/7/2020
Entrevistas	3/8/2020 al 4/8/2020
Aplicación de pruebas psicotécnicas	05/8/2020 al 6/8/2020
Publicación candidato elegido	10/8/2020

 <p><b>ACI</b> Medellin</p> <p>AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA</p> <p>Creamos lazos con el mundo para el desarrollo</p>	<b>FORMATO CONVOCATORIA</b>	<b>Código:FR-GTH-71</b>
		<b>Versión:03</b>
		<b>Vigencia:2018/11/04</b>