



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

CONVOCATORIA No. 08 DE 2018

PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL CARGO DE PROFESIONAL SENIOR EN GESTIÓN DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN

| | | |
|--|---|--|
| PROCESO: | REPORTA A: | IMPACTO |
| Gestión de Cooperación e Inversión | Directora Gestión de Cooperación e Inversión | Todos los macro procesos de la ACI Medellín |
| PROPÓSITO: | | |
| Estructurar, proponer y ejecutar propuestas de valor a terceros, inversionistas y cooperantes. | | |
| 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) |
| Definir el plan de trabajo y las actividades a realizar en cada proyecto de valor | Actividades organizadas acorde a cronogramas y plan de acción | Porcentaje de cumplimiento del plan de acción |
| Hacer seguimiento al plan de trabajo del proyecto | Cumplimiento y oportunidad del proyecto | Cumplimiento indicador del proyecto |
| Valorar la inversión y cooperación recibida | Para conocer el progreso en los montos de cooperación e inversión y tomar acciones correctivas o de mejora de manera oportuna | Certificado de cooperación e inversión |
| Identificar los factores de decisión del inversionista o cooperante | Para presentar propuestas que le generen valor | Número de propuestas de valor presentadas |
| Precisar y promover las oportunidades de inversión o cooperación en los sectores a su cargo | Aumentar las oportunidades de inversión y cooperación | Nuevas oportunidades de cooperación e inversión |
| Garantizar que la información relevante producida en la ACI Medellín se sistematice para la gestión del conocimiento | Contar con base de datos, registros y contactos para gestionar nuevas oportunidades de cooperación e inversión | Documentación e información actualizada en el sistema de información (CRM) |
| Participar de la producción de los distintos informes y reportes que el proceso debe producir periódicamente | Proceso actualizado e información oportuna | Cumplimiento de los informes en las fechas establecidas |
| 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 |

| | | |
|---|--|---|
| 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 del proceso | Mejoras al proceso | Número de mejoras propuestas y acciones realizadas de manera eficaz |

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO


| | | | |
|-----------------------------|--|--------------------------------------|---------------------------------------|
| Salario: \$5.531.839 | Tipo de contrato: Término Fijo | Sede de trabajo: Medellín. | Número de vacantes: (2) dos |
|-----------------------------|--|--------------------------------------|---------------------------------------|

PERFIL Y EXPERIENCIA

| | |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">Formación Académica:</p> <p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Cualquier NBC.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en procesos relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley</p> <p style="text-align: center;">Conocimientos básicos o esenciales:</p> <p>Manejo de herramientas de office, CRM u otros sistemas en línea, gestión de proyectos, geopolítica, cooperación internacional, internacionalización, sistemas de información, análisis estadísticos de tendencias e indicadores económicos y gestión de riesgos.</p> <p>Dominio del inglés (C1, C2: dominio operativo eficaz) y otros idiomas (aportar certificación).</p> | <p style="text-align: center;">Experiencia Requerida:</p> <p>Tres (3) años de experiencia en cooperación, inversión o negocios internacionales, de los cuales 1 año de experiencia en funciones específicas al cargo.</p> |
|---|--|

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 |

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


| | |
|---|--|
| | 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: Capacidad de ejecución Orientación al logro Emprendedor | Del Cargo: Negociación y persuasión Liderazgo Capacidad de análisis Control de Gestión: Eficacia Eficiencia Gestión de control |

DIRECCIÓN PARA ENVÍO DE HOJAS DE VIDA: convocatorias@acimedellin.org, poner en el campo el 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 convocatorias de la página web de 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 la cuenta para el proceso.

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

CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA

| | |
|--------------------------------------|-------------------------|
| Apertura convocatoria: | 23/08/2018 |
| Recepción de hojas de vida: | 23/08/2018 a 29/08/2018 |
| Cierre convocatoria: | 29/08/2018 |
| Preselección: | 30/08/2018 a 31/08/2018 |
| Entrevistas: | 03/09/2018 a 06/09/2018 |
| Aplicación de pruebas psicotécnicas: | 10/09/2018 |
| Publicación candidato elegido: | 13/09/2018 |