
	<b>FORMATO OFERTA DE EMPLEO</b>	Código:FR-GTH-71
		Versión:04
		Vigencia: 30/06/2021

### OFERTA DE EMPLEO N° 03

#### PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL CARGO DE PROFESIONAL JUNIOR DE POSICIONAMIENTO Y COMUNICACIONES

ÁREA: Posicionamiento y Comunicaciones	REPORTA A: Directora de Posicionamiento y Comunicaciones	IMPACTO: Todos los procesos
<b>PROPÓSITO DEL CARGO:</b>		
Ejecutar las estrategias de posicionamiento y comunicaciones para lograr una percepción positiva de Medellín y Antioquia para ser considerada como la mejor opción de inversión y cooperación a través de la ACI Medellín.		
<b>FUNCIONES ESENCIALES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Asistir en la producción y edición de videos promocionales, educativos y de eventos de la ACI Medellín.</li> <li>– Diseñar gráficos animados y otros elementos visuales para uso en videos y presentaciones.</li> <li>– Visitar, recibir y realizar relaciones con los medios de comunicación locales e internacionales según la estrategia elegida.</li> <li>– Elaborar y administrar acciones y herramientas para divulgar asuntos relevantes de la gestión de la ACI Medellín y la internacionalización del territorio.</li> <li>– Ejecutar acciones del plan de trabajo acordado previamente con el jefe inmediato.</li> <li>– Trabajar en conjunto con otras áreas de la ACI Medellín, a fin de garantizar que el material producido cumpla con el objetivo de posicionamiento del Distrito y la ACI Medellín.</li> <li>– Participar de la producción de los distintos informes y reportes que el proceso debe producir periódicamente.</li> <li>– Garantizar que la información relevante producida en la ACI Medellín se sistematice para la gestión del conocimiento para lograr que el conocimiento se imparta y se conozca por todos los miembros de la ACI para el fortalecimiento de los procesos y oportunidades.</li> <li>– Asistir a reuniones creativas y de planificación para generar ideas y contribuir al desarrollo de proyectos.</li> <li>– Ejecutar tareas con organización y atención al detalle.</li> <li>– Trabajar de forma creativa y autónoma, así como colaborar eficazmente en equipo para el logro de los objetivos.</li> <li>– Realizar las actividades de apoyo técnico en los procesos de contratación propuestos por el ordenador del gasto para cumplir con el principio de planeación en los procesos contractuales</li> <li>– Realizar las actividades de supervisión asignadas por el ordenador del gasto para una adecuada ejecución de los contratos.</li> <li>– Gestionar adecuadamente los riesgos asociados al objetivo del proceso e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al proceso.</li> <li>– Participar en el sistema de gestión de calidad, responder a las auditorías internas y externas en las que el profesional sea citado, y cumplir con las actividades necesarias para la certificación y respuesta oportuna ante los organismos de normalización y de control.</li> </ul>		

	<b>FORMATO OFERTA DE EMPLEO</b>	Código:FR-GTH-71
		Versión:04
		Vigencia: 30/06/2021

- Dar cumplimiento a las responsabilidades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad en su calidad de servidor.
- Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y aquellas que le sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

#### CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

<b>Salario:</b> \$4.070.000	<b>Tipo de contrato:</b> fijo inferior a un año	<b>Sede de trabajo:</b> Medellín	<b>Número de vacantes:</b> 1	<b>Número de personas a cargo:</b> 0
--------------------------------	--	-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------

#### REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

<p><b>Formación Académica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Título profesional en comunicación, publicidad, diseño gráfico, mercadeo y afines.</li> <li>2. Dominio del inglés (B2: intermedio alto) y otros idiomas.</li> </ol> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p><b>Experiencia.</b></p> <p>Acreditar como mínimo la experiencia de las prácticas profesionales requeridas por la carrera.</p>
--	--

#### EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
N.A.	N.A.
N.A.	N.A.
N.A.	N.A.


#### CONOCIMIENTOS BÁSICOS:

Manejo de herramientas de office, software de diseño como Adobe Creative Suite: Photoshop, Illustrator, Premiere, After Effects, conocimientos inherentes al cargo para cumplir con los requisitos de su labor y gestión de riesgos

#### COMPETENCIAS

<p><b>Organizacionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Adaptación</li> <li>– Comunicación asertiva</li> <li>– Orientación a la calidad</li> <li>– Compromiso con la visión estratégica</li> </ul> <p><b>Funcionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Inteligencia del entorno</li> <li>– Creatividad</li> <li>– Relacionista</li> <li>– Manejo de la información</li> <li>– Argumentación</li> </ul>	<p><b>Control de Gestión:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Eficacia</li> <li>– Eficiencia</li> <li>– Control de gestión</li> </ul> <p><b>Comportamentales (por nivel jerárquico)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aporte técnico-profesional</li> <li>– Comunicación efectiva</li> <li>– Gestión de procedimientos</li> <li>– Instrumentación de decisiones</li> </ul>
---	--

**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.

	<b>FORMATO OFERTA DE EMPLEO</b>	Código:FR-GTH-71
		Versión:04
		Vigencia: 30/06/2021

**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.**

**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”.

**Nota 2:** es importante que las certificaciones de las experiencias laborales descritas en la hoja de vida cuenten con la descripción de las funciones afines al cargo. - **Adjuntar certificados laborales y de estudios incluido inglés.**

**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. Las hojas de vida que no adjunten la certificación de inglés en caso de requerirse como requisito esencial del cargo no serán tenidas en cuenta.
4. 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.

**CRONOGRAMA DE LA OFERTA DE EMPLEO**

Apertura oferta de empleo	04/04/2025
Recepción de hojas de vida	04/04/2025 al 10/04/2025
Cierre oferta de empleo	10/04/2025
Preselección de cumplimiento hojas de vida	11/04/2025
Entrevistas	23/04/2025 y 24/04/2025
Publicación candidato elegido	05/05/2025