 Cruz Roja Colombiana	<b>SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA COLOMBIANA</b>  <b>CONVOCATORIA</b>	Código: TH-GH-FO (005)
		Versión:1

## CONVOCATORIA EXTERNA No. 117

### CARGO

#### Analista de Voluntariado

<b>Fecha de publicación</b>	31/07/2019
<b>Fecha de cierre</b>	02/07/2019
<b>Lugar de trabajo</b>	Bogotá D, C
<b>Tipo de contratación</b>	Obra o labor a través de empresa temporal
<b>Salario Básico Mensual</b>	1,245,000
<b>Recepción de Hojas de Vida</b>	cruzrojasac@activos.com.co


Indispensable al enviar hoja de vida escribir en **ASUNTO** el Número de la Convocatoria y el **NOMBRE DEL CARGO** para el cual se postula

### OBJETO DE LA CONTRATACION

Contribuir a la potencialización y fortalecimiento del voluntariado a través del apoyo en procesos administrativos aplicando los procedimientos y procesos definidos.


### REQUISITOS

<b>EDUCACION</b>	✓ Profesional en el área de Administración de empresas.
<b>EXPERIENCIA</b>	✓ Mínimo 1 año de experiencia en gestión administrativa y financiera
<b>OTROS CONOCIMIENTOS</b>	Manejo de metodologías para la sistematización de documentos. Manejo de Office. Manejo de Excel avanzado. ✓ Procesos en gestión de calidad
<b>IDIOMAS</b>	Inglés Nivel básico


 Cruz Roja Colombiana	<b>SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA COLOMBIANA</b>  <b>CONVOCATORIA</b>	Código: TH-GH-FO (005)
		Versión:1

### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

RESPONSABILIDADES	ACTIVIDADES
Planeación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyar en la promoción del desarrollo técnico de los programas y proyectos orientados al fortalecimiento de la acción voluntaria.</li> <li>✓ Apoyar en el proceso de planeación, seguimiento y retroalimentación al plan de Gobierno, plan estratégico de la Cruz Roja Colombiana y el plan de acción de la Dirección Nacional de Voluntariado.</li> </ul>
Dirección e implementación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Brindar asistencia administrativa de la Dirección Nacional de Voluntariado de acuerdo a los procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.</li> <li>✓ Realizar los procesos administrativos de solicitudes de recursos y legalizaciones de acuerdo con los presupuestos y programas establecidos, dando cumplimiento a las normas de autorización de gastos impartidos o las de auditoría de la Cruz Roja Colombiana.</li> <li>✓ Realizar retroalimentación y/o devolución de los procesos administrativos a las instancias pertinentes.</li> <li>✓ Diseñar y orientar los procesos de gestión de calidad al interior de la Dirección Nacional de Voluntariado.</li> <li>✓ Realizar seguimiento y monitoreo de los movimientos administrativos de la Dirección Nacional de Voluntariado.</li> <li>✓ Facilitar la articulación interna de los programas de la Dirección de voluntariado junto con otras áreas de la</li> </ul>

 Cruz Roja Colombiana	<b>SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA COLOMBIANA</b>  <b>CONVOCATORIA</b>	Código: TH-GH-FO (005)
		Versión:1

	<p>Institución logrando efectividad e impacto en los procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyar el desarrollo e implementación de la estrategia de fortalecimiento de voluntariado para la acción humanitaria.</li> <li>✓ Realizar el seguimiento en los tramites de adquisición de uniformes de voluntarios</li> </ul>
Evaluación, seguimiento y control	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecer mecanismos de coordinación, concertación y comunicación permanente con las áreas que aseguren la unidad de criterio y desarrollo metodológico en la ejecución de los Programas.</li> <li>✓ Hacer seguimiento administrativo a la ejecución presupuestal de la Dirección y los programas y proyectos.</li> <li>✓ Hacer el seguimiento y control administrativo y técnico de los proyectos y programas de la Dirección.</li> <li>✓ Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con los procesos y procedimientos efectuando los controles periódicos necesarios.</li> <li>✓ Coordinar y velar por el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad desde el área de Voluntariado para toda la organización.</li> <li>✓ Apoyar el proceso de seguimiento y retroalimentación del plan de Gobierno y el plan de acción de la Dirección Nacional de Voluntariado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar la confidencialidad de la información institucional</li> <li>• Cumplir y hacer cumplir la políticas procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad</li> <li>• Cumplir con la políticas y responsabilidades descritas en el sistema de gestión para la salud y seguridad en el trabajo (S.O)</li> </ul> <p>Las demás funciones que le asigne su superior inmediato acordes con la naturaleza del</p>	

 Cruz Roja Colombiana	<b>SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA COLOMBIANA</b>  <b>CONVOCATORIA</b>	Código: TH-GH-FO (005)
		Versión:1


cargo.

### COMPETENCIAS REQUERIDAS

COMPETENCIA	SIGNIFICADO	NIVEL REQUERIDO
COMPROMISO HUMANITARIO	Lealtad por la Institución, así como sus principios y valores. Ser solidarios constantemente en sus acciones, y tener conciencia de su impacto social	CUMPLE
CONFIABILIDAD	Respeto por la privacidad de las demás personas, salvaguardando la confidencialidad de la información. Es una búsqueda constante de la objetividad en su accionar.	CUMPLE
SENTIDO DE CONVIVENCIA	Búsqueda de armonía y equidad en sus relaciones con los demás sin importar sus diferencias (ideológicas, sociales, políticas, etc.).	CUMPLE

### TECNICAS O INDIVIDUALES

COMPETENCIA	SIGNIFICADO	NIVEL REQUERIDO
TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad para establecer relaciones interpersonales con sus compañeros, a fin de que cada uno pueda desempeñar las funciones de su cargo articulando las metas individuales, de equipo y la meta final de la Institución.	EFICIENTE
COMUNICACIÓN	Capacidad de interaccionar (expresar y entender) mediante el lenguaje verbal, el no verbal y el escrito, ideas, opiniones o cualquier otro tipo de información de manera clara y efectiva.	EFICIENTE
AUTO DESARROLLO	Capacidad para aprovechar las oportunidades de aprender de la propia experiencia y del entorno. Busca herramientas para estar al día y aplica los conocimientos al puesto de trabajo, y transmite a los colaboradores la cultura del aprendizaje continuo.	EFICIENTE

 Cruz Roja Colombiana	<b>SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA COLOMBIANA</b>  <b>CONVOCATORIA</b>	Código: TH-GH-FO (005)
		Versión:1

INICIATIVA E INNOVACIÓN	Capacidad para afrontar y resolver situaciones complejas e imprevistas, aportando ideas y sugerencias que agreguen valor a la Institución y le permitan agilizar y mejorar el trabajo	EFICIENTE
ORIENTACION AL LOGRO Y AL CLIENTE	Motiva a otros a lograr mejores resultados por medio de retroalimentación, adiestramiento, entrenamiento y ejemplo. Realizar el trabajo con base en el conocimiento de las necesidades y expectativas de los clientes, entiende y busca dar solución a sus problemas	EFICIENTE