

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

CONVOCATORIA EXTERNA No.028– 2018

CARGO

ADMINISTRADOR BANCO NACIONAL DE SANGRE

Fecha de publicación	Abril 5 de 2018
Fecha de cierre	Abril 9 de 2018
Lugar de trabajo	Bogotá
Tipo de contratación	Obra o labor a través de la empresa temporal
Salario Básico Mensual	\$2.852.000
Recepción de Hojas de Vida	convocatoria.cr@nases.co

Indispensable presentar carta especificando el nombre del cargo para el cual se presenta anexo a la hoja de vida con soportes actualizados

OBJETO DE LA CONTRATACION

Desarrollar la planeación, organización y control de actividades administrativas, financieras y comerciales en el banco nacional de sangre de la Cruz Roja Colombiana, específicamente en contratación (Clientes, talento humano, proveedores y servicios) con manejo óptimo de los recursos materiales, humanos, financieros y tecnológicos, buscando conseguir los objetivos que la institución se ha fijado y garantizando la sostenibilidad financiera y administrativa del mismo.

Definir estrategias para la fidelización y la consecución de nuevos clientes y nicho de mercado.

Supervisar la contratación que se genere a clientes, funcionarios, proveedores y prestadores de servicios del banco de sangre.

Definir estrategias que permitan la viabilidad económica, sostenibilidad y rentabilidad del servicio.

Planear, ejecutar y controlar el presupuesto anual


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

REQUISITOS


EDUCACION	Profesional en Administración de Empresas, Economía o afines Especialista en Mercadeo y Finanzas
EXPERIENCIA	5 años en cargos similares con personal a cargo
OTROS CONOCIMIENTOS	Herramientas ofimáticas TICS Sistemas de información administrativos
IDIOMAS	Inglés: Nivel Intermedio (Business English)

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

RESPONSABILIDADES	ACTIVIDADES
Garantizar el buen desempeño del Banco Nacional de Sangre con eficiencia y eficacia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responder por el adecuado desempeño financiero y administrativo del Banco de Sangre en conjunto con la Dirección Científica del BNS. ✓ Liderar los procesos de presupuesto y proyección integral del BNS ✓ Gestionar las áreas administrativas y financieras del BNS ✓ Supervisar las actividades contables del BNS ✓ Realizar seguimiento y supervisión a los procesos de Mercadeo y Cartera del BNS. ✓ Cumplir con las directrices, políticas y normas impartidas por la Dirección Financiera y Administrativa Nacional de la Cruz Roja Colombiana. ✓ Usar las políticas garantizando la aplicación de los documentos y procedimientos adecuados para asegurar que las decisiones del día a día estén bien soportados, claros y documentados adecuadamente. ✓ Diseñar e implementar las herramientas que garanticen el adecuado costeo de los productos y servicios del Banco de Sangre. ✓ Controlar los indicadores económicos y financieros del BNS con miras a tener

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

	<p>resultados superiores y perdurables en el tiempo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseñar e implementar las herramientas administrativas que lleven al BNS a mejorar su productividad y eficiencia. ✓ Manejar de manera responsable los recursos asignados para su gestión
Fortalecer el posicionamiento del Banco Nacional de Sangre dentro del medio de Medicina Transfusional y Bancos de Sangre	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Generar estrategias eficientes de servicio al cliente ✓ Desarrollar campañas de comunicación que garanticen el posicionamiento del BNS en el grupo objetivo ✓ Desarrollar programas que promuevan la fidelización de actuales clientes y la consecución de nuevos clientes ✓ Desarrollar programas que garanticen la fidelización de actuales donantes y la generación de nuevos donantes. ✓ Validar constantemente las variables del mercado para identificar oportunidades de crecimiento. Revisar, verificar la documentación correspondiente al contrato. ✓ Elaborar y tramitar las solicitudes de contratos, convenios, Otros sí y Actas de contratos hasta su legalización. ✓ Vigilar y controlar la ejecución de contratos, convenios, Otros sí y Actas de contrato.
Garantizar el adecuado funcionamiento administrativo del BNS.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar y controlar la Facturación, cartera, solicitud y recepción de insumos del Banco Nacional de Sangre ✓ Participar y actualizar las tarifas de los productos y servicios prestados por el BNS. ✓ Revisar y verificar las legalizaciones correspondientes a caja menor, anticipos del banco nacional de sangre. ✓ Elaboración, presentación y contestación de Glosas pertinentes al BNS. ✓ Hacer seguimiento al Recurso Humano, en control de horarios

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

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisar y controlar la generación de horas extras del personal de BNS ✓ Velar por la adecuación y conservación de Infraestructura física del BNS ✓ Velar y coordinar la logística de transporte del BNS para la prestación de los diferentes servicios y velar por las condiciones de mantenimientos de la flota automotriz del BNS ✓ Controlar y vigilar el manejo de insumos y suministros requeridos ubicados en el almacén general y en las áreas de procesos. ✓ Garantizar la continuidad en la prestación de servicio del BNS por medio de la planeación, control y gestión de los reactivos, insumos y materiales necesarios para su correcto funcionamiento ✓ Realizar solicitud de insumos y servicios, revisar, cotizar, verificar y asignar centro de costos de acuerdo al presupuesto del área y a los lineamientos de la SNCRC ✓ Verificar que cada proceso del Banco Nacional de Sangre cumpla con adecuada organización de su archivo ✓ Velar que los proveedores cumplan en forma eficiente y oportuna con el suministro de reactivos e insumos
<p>Vigila y Coordina la Implementación de procedimientos que faciliten la organización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir y hacer cumplir las funciones, normas y procedimientos del Manual administrativo y financiero de la Cruz Roja Colombiana. ✓ Establecer puntos de control para verificar el funcionamiento administrativo, comercial y financiero del Banco Nacional de Sangre. ✓ Participar en la elaboración y revisión de manuales, procesos o procedimientos relativos a su área ✓ Velar y participar en el cumplimiento de las normas de certificación en las que se certifique la institución y en la normatividad legal vigente ✓

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

- ✓ Garantizar la confidencialidad de la información institucional
- ✓ Cumplir y hacer cumplir la políticas procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad
- ✓ Cumplir con la políticas y responsabilidades descritas en el sistema de gestión para la salud y seguridad en el trabajo (S.O)
- ✓ Las demás funciones que le asigne su superior inmediato acordes con la naturaleza del cargo.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

ORGANIZACIONALES

TRABAJO EN EQUIPO	Analizar, procesar y actuar de manera integral para alcanzar el resultado previsto en conjunto con otras personas.
CAPACIDAD INTEGRAL DEL SERVICIO	Desarrollar e implementar de forma integral los recursos humanos, administrativos, físicos y técnicos en función de satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos.
SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD	Ayudar y proteger a las personas, procesos y medios de subsistencia

NIVEL DEL CARGO

PLANEACION	Proyectar e innovar en el corto, mediano y largo plazo, a través de la formulación de los planes de trabajo acorde a la planeación estratégica de la institución
INICIATIVA Y PRODUCTIVIDAD	Desarrollar ejercicios de dirección, coordinación y control de las funciones de su puesto de trabajo, optimizando los recursos de la organización
COMUNICACIÓN	Escuchar, comprender y transmitir información de interés para el desarrollo eficiente de las funciones
LIDERAR CON ORGANIZACION	Delegar y orientar con empoderamiento, teniendo en cuenta sus funciones que faciliten el cumplimiento de los objetivos institucionales