

REQUISITOS PARA CUBRIR VACANTES**DATOS DE LA OFERTA**

Tipo de vinculación: Provisional - Inclusión

Asignación salarial: \$ 3.222.201

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	02
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Coordinación Ejecutiva	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar sus conocimientos, principios y técnicas profesionales para el desarrollo de proyectos y/o actividades relacionadas con su núcleo básico de conocimiento.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Atender y tramitar las solicitudes de los clientes internos y externos de la CRC, a través de los medios existentes, así como realizar su seguimiento. 2. Llevar y mantener actualizados los registros que le sean asignados, en los diferentes aplicativos y de acuerdo con las instrucciones impartidas. 3. Apoyar y soportar el sistema de información que soporta la gestión documental electrónica de la Entidad. 4. Apoyar la gestión de requerimientos y pruebas de los Sistemas de Información que se implementen para la Entidad. 5. Apoyar en el análisis, control y seguimiento de los procesos, garantizando su razonabilidad, confiabilidad y veracidad. 6. Apoyar a la Entidad en la realización de las actividades necesarias para el cumplimiento de los procesos y procedimientos definidos para el adecuado cumplimiento de las funciones. 7. Participar en el desarrollo de los proyectos y en las actividades para los cuales se le asigne. 8. Supervisar los contratos que celebre la CRC, cuando sea designado para ello. 9. Participar en los eventos de capacitación interna y externa para los que sea designado y servir de multiplicador interno de los conocimientos adquiridos. 10. Participar activamente en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad. 11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Conocimientos en manejo de atención al público. 2. Conocimientos básicos de la normativa vigente en materia de comunicaciones y postales.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	



Comunes	Por nivel jerárquico
* Aprendizaje continuo * Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Compromiso con la Organización * Trabajo en equipo * Adaptación al cambio	* Aporte técnico-profesional * Comunicación efectiva * Gestión de procedimientos * Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
*Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
ALTERNATIVAS	
Formación Académica	Experiencia
*Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. *Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	No requiere
*Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. *Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	No requiere
*Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.	No requiere



*Título profesional adicional al exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.	
---	--

FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA: 13 de junio de 2025

Remitir hoja de vida al correo: talento.humano@crcom.gov.co