



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MEDELLÍN
DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

SOLICITUD DE HOJAS DE VIDA
PROCESO (06)

| |
|---|
| PROCEDIMIENTO: Provisionalidad Procedimiento aplicable: U-PR-08-002-006 |
| DEPENDENCIA: Sección Tesorería |
| CARGO: Operario Calificado 53001 |
| DEDICACIÓN: Tiempo Completo |
| ASIGNACIÓN BÁSICA: \$1.406.965 |
| NÚMERO DE CARGOS: Uno (1) |
| VACANTE DEJADA POR: Por encargo del titular |

OBJETIVO DEL CARGO:

Apoyar administrativamente a la dependencia en el desarrollo y la ejecución de los proyectos y procesos a cargo de la dependencia en cumplimiento de las políticas establecidas por la Universidad

FUNCIONES:

- Realizar las diligencias bancarias para el buen funcionamiento de la dependencia y de la Sede.
- Tramitar ante personas jurídicas todos aquellos procesos que han sido generados en el marco de los objetivos misionales de la universidad.
- Generar mensualmente el reporte del libro de bancos en el sistema financiero vigente en la Universidad.
- Revisar periódicamente la existencia de los cheques en blanco, para garantizar la disponibilidad de los mismos.
- Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.
- Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo.
Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado.

REQUISITOS LEGALES RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 1571 DE 2014:

Título de bachiller y doce (12) meses de experiencia relacionada.

Conocimientos Básicos o Esenciales:

- Ofimática

Competencias individuales:

Conocimiento del entorno
Organización del trabajo
Seguimiento de instrucciones

Si usted está interesado y cumple con el perfil y los requisitos por favor enviar su Hoja de Vida y presentarla en la Sección de Personal Administrativo o al correo electrónico seleccion_med@unal.edu.co, Bloque 41,

Oficina 107, en el horario de 7:30 a 12:00 a.m. y de 1:30 a 5:00 p.m, citando el número del proceso en el cuál desea participar.

FECHA DE RECEPCIÓN: 7, 8 y 9 de abril de 2015

SECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO