

**Descripción de cargo – Convenio ICBF Modalidad Integral
AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE SISTEMAS**
(Fecha actualización: Dic-2019)

Cargo	Auxiliar administrativo y de sistemas.
Proyecto	Modalidad Integral – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
Jefe inmediato	Coordinador(a) del Proyecto HCB Integral.
Perfil 1	Técnico en áreas administrativas, económicas, informáticas o de sistemas.
Perfil 2	Estudiantes de ciencias económicas o administrativas.
Salario	Salario mínimo.
Tipo de contrato	Contrato laboral a término fijo inferior a un año.
Lugar de trabajo	Sede administrativa Corporación Educación Sin Fronteras.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Misión del Cargo	Apoyar las labores administrativas y sistematización de la corporación y/o del programa HCB Integral.
Generalidades	Disposición para el acompañamiento y trabajo de movilización social y comunitaria.

COMPETENCIAS DEL ASPIRANTE

- ✓ Manejo de herramientas de office, especial habilidad en manejo de Excel (tablas dinámica y gráficas).
- ✓ Competencias administrativas.
- ✓ Trabajo bajo presión con alta productividad.

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Apoyar la consolidación, digitalización y digitación de información e informes.
- Apoyar el registro de información del equipo interdisciplinario y de niñas y niños de acuerdo con lo estipulado por el ICBF.
- Realizar gestión documental de los equipos, los beneficiarios, los usuarios y el personal administrativo.
- Registrar y actualizar oportunamente y con calidad en el Sistema de Información Cuéntame los datos requeridos de los niños, las niñas, familias y otras personas significativas.

REQUISITOS

- 1 año de experiencia laboral como auxiliar administrativo o contable.
- Para estudiantes de ciencias económicas o administrativas, se requiere 6 semestres aprobados, con un año de experiencia laboral como auxiliar administrativo o contable.
- Manejo de los programas de office (Word y Excel)
- Excelente Presentación Personal.
- Habilidades en el manejo de las tecnologías de información y comunicaciones-TIC.

Si deseas aplicar envía un correo a Talento@SinFronteras.edu.co, y especifica en el asunto el nombre del cargo. Tu hoja de vida será analizada, y si existen cargos vacantes te contactaremos.