

I. IDENTIFICACIÓN		
Nivel:	Técnico	
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo	
Código:	40 T.A.	
Grado:	II	
No. de cargos:	Uno (1)	
Dependencia:	Donde se ubique el empleo	
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa	
II. AREA FUNCIONAL		
SUBGERENCIA DE TELEVISIÓN		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Realizar actividades de soporte para facilitar el desarrollo de las funciones y responsabilidades del despacho de la subgerencia, administrando el sistema de información de la dependencia e implementando estrategias de mejoramiento de los procesos de conformidad con las políticas establecidas en la Empresa.		
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y atender a usuarios externos e internos para dar solución a inquietudes y necesidades que se planteen, cuya competencia corresponda a la Subgerencia de Televisión y que le sean delegadas por el Subgerente. 2. Proyectar cartas, circulares, memorandos, oficios, y demás documentos solicitados por el jefe inmediato y manejar los programas de informática y aplicativos, de acuerdo con los procedimientos e instrucciones impartidas por el superior inmediato. 3. Controlar y tramitar la correspondencia y documentos de la dependencia, cumpliendo con las prioridades e instrucciones recibidas. 4. Proyectar informe sobre la ordenación del gasto realizada por el Subgerente de Televisión para el cumplimiento de los procedimientos establecidos sobre la materia. 5. Administrar la gestión documental y archivística de la subgerencia de televisión de acuerdo a los procedimientos establecidos en el manual de archivo y el sistema operativo utilizado por la Empresa. 6. Organizar logísticamente las reuniones de trabajo o los eventos de la subgerencia de conformidad con los lineamientos impartidos dentro y fuera de la empresa. 7. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
Manejo y control de documentos y correspondencia; Herramientas ofimáticas; Conocimiento de sistemas de información de correspondencia.		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y FUNCIONALES		
COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	FUNCIONALES
Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Experticia Técnica Trabajo en Equipo Creatividad e Innovación	Discreción Dinamismo Orden

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACION ACADÉMICA		EXPERIENCIA
<p>Título de formación técnica profesional o tecnológica en disciplina académica como: Técnico profesional administrativo, Técnico profesional en administración de empresas, Técnico profesional en administración pública, Tecnólogo empresarial, Tecnólogo en administración, Tecnólogo en administración de empresas, Tecnólogo en administración pública, Técnico profesional en mercadeo, Técnico profesional en mercadeo y comunicación comercial, Técnico profesional en mercadeo y publicidad, Técnico profesional en procesos de publicidad y mercadeo, Técnico profesional en procesos publicitarios, Técnico profesional en publicidad, Tecnólogo en comunicación publicitaria, Técnico profesional en medios de comunicación social y locución, Técnico profesional en medios de comunicación del Núcleo Básico del Conocimiento NBC en Administración y afines; Publicidad y afines; Comunicación Social, Periodismo y afines., o aprobación de seis semestres universitarios en disciplina académica como Comunicador Social, Comunicador Social y Periodista, Profesional en Comunicación Social y Organizacional, Ingeniero Industrial, Administrador de Empresas, Administrador Público, Psicología, Psicología Organizacional del Núcleo Básico del Conocimiento NBC en Comunicación Social, Periodismo y afines; Ingeniería Industrial y afines; Administración; Psicología.</p>		Treinta (30) meses de experiencia relacionada.
VIII. ALTERNATIVA		
FORMACION ACADÉMICA		EXPERIENCIA
<p>1) Certificado C.A.P. Técnico SENA en áreas administrativas.</p>		Treinta (30) meses de experiencia relacionada.
<p>2) Título de bachiller en cualquier modalidad.</p>		Sesenta (60) meses de experiencia relacionada.