

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	30 P.E.
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	
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Adelantar los procesos de gestión del talento humano relativos a la gestión administrativa de los servidores, la vinculación, el sistema de información del desarrollo humano y las obligaciones laborales de la empresa, conforme a los parámetros establecidos y las disposiciones legales sobre la materia.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Verificar el cumplimiento de requisitos mínimos de los servidores que se van a vincular a la planta de personal, de acuerdo al manual de funciones vigente en la Empresa. 2. Elaborar el proyecto de plan de bienestar y capacitación para cada vigencia fiscal, en función de las necesidades de las áreas en materia de capacitación y bienestar. 3. Gestionar las labores pertinentes, así como la coordinación y organización logística para la realización de actividades de capacitación y bienestar, conforme a la programación de los planes aprobados. 4. Verificar el diligenciamiento de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, Formatos de Hoja de Vida Único y demás documentos normativos, dentro de los términos establecidos y bajo los lineamientos legales que regulan la materia. 5. Realizar el seguimiento a la gestión de los planes, los programas, los proyectos e informes relativos a la administración de personal. 6. Diseñar e implementar instrumentos apropiados para el almacenamiento, procesamiento, recuperación y actualización de información relacionada con administración de personal. 7. Gestionar lo pertinente para la afiliación oportuna de los servidores al Sistema de Seguridad Social, dando cumplimiento a las disposiciones legales en esta materia. 8. Gestionar todo lo relacionado con el proceso de selección de personal y la inducción para su vinculación, conforme a los lineamientos establecidos por la Empresa. 9. Gestionar los trámites pertinentes a la vinculación de aprendices y/o pasantes, con el fin de suplir las vacantes que por ley se reservan para éstos cargos. 10. Mantener actualizados los aplicativos y/o archivos correspondientes a la gestión de personal, conforme a las metodologías y procedimientos que regulan la materia. 11. Adelantar estudios y/o análisis sobre el bienestar, el clima y la cultura organizacional en la empresa, con el fin de proponer acciones y/o mejoras en la gestión del bienestar. 12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Administración de personal, Selección de personal y manejo de pruebas psicotécnicas. Manejo de herramientas de ofimática	

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y FUNCIONALES		
COMPORTAMENTALES		FUNCIONALES
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	
Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación	Comunicación efectiva Relaciones interpersonales Discreción.
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACION ACADÉMICA		EXPERIENCIA
Título de formación profesional como Administrador Público, Administrador de Empresas, Ingeniero Industrial, Psicólogo, Profesional en Psicología, Psicólogo Empresarial, Abogado de Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Ingeniería Industrial y afines, Psicología y Derecho y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley		Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. ALTERNATIVA		
FORMACION ACADÉMICA		EXPERIENCIA
1) Título Profesional en disciplina académica como Administrador Público, Administrador de Empresas, Ingeniero Industrial, Psicólogo, Profesional en Psicología, Psicólogo Empresarial, Abogado de Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Ingeniería Industrial y afines, Psicología y Derecho y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.		Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
2) Título Profesional en disciplina académica como Administrador Público, Administrador de Empresas, Ingeniero Industrial, Psicólogo, Profesional en Psicología, Psicólogo Empresarial, Abogado de Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Ingeniería Industrial y afines, Psicología y Derecho y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas		Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

relacionadas con las funciones del empleo. Título de postgrado en la modalidad de especialización adicional al requerido como requisito mínimo en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
--	--