

1. INFORMACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo Profesional Servicios de Información	Jerarquía Profesional A	Nivel 5
Dependencia Dirección de Programas		
Cargo del superior inmediato Profesional C. Servicios de Información		
Rol general del cargo Planea, analiza, ejecuta y controla actividades de prestación de los servicios de información y funcionamiento de los programas y proyectos garantizando que los usuarios cuenten con la información de manera oportuna y eficaz.		

2. REQUISITOS DEL CARGO

N°	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	
1	Estudios básicos	Profesional en Bibliotecología o ciencias de la información.	Nivel de educación Profesional
2	Experiencia	General	1 año de experiencia profesional
		Específica	No requiere

3. COMPETENCIAS DEL CARGO

N°	COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN
3	Competencias corporativas	Sensibilidad Cultural, Social y Ambiental
		Orientación al servicio
		Desarrollo
		Lograr resultados
4	Competencias según el cargo	Adaptabilidad
		Innovación
		Capacidad de aprendizaje
5	Competencias técnicas críticas	CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES
		Marco legal y normativo relacionado con las funciones del cargo
		Gestión de información
		Promoción y animación de lectura y escritura
		Formación de usuarios
		Servicio al cliente
Herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)		

4. RELACIONAMIENTO DEL CARGO

ÁMBITO	CON QUIÉN
Internos	Áreas transversales de la Fundación.
Externos	Aliados y comunidad.

5. RESPONSABILIDADES DEL CARGO

N°	RESPONSABILIDAD
1	Ejecutar y evaluar la implementación de los procesos de servicios de información y de atención del usuario.
2	Orientar y atender los requerimientos de las instituciones aliadas, organizaciones sociales y la comunidad sobre los servicios del programa o proyecto de la Fundación EPM.
3	Velar por la correcta utilización de los espacios por parte de los usuarios, servicios, recursos físicos y tecnológicos del programa o proyecto.
4	Realizar y consolidar los informes y registros requeridos en la gestión del programa o proyecto.
5	Proponer acciones y/o medidas tendientes a mejorar la calidad de los servicios ofrecidos a la comunidad y proponer sinergias para el trabajo en red con otras organizaciones.
6	Acompañar el desarrollo de la programación educativa, eventos y actividades del programa o proyecto.
7	Apoyar la formulación e implementación de las políticas, lineamientos, procedimientos e instructivos de los procesos a su cargo
8	Realizar la planeación de las necesidades de contratación en el proceso, así como la supervisión técnica, administrativa y financiera de los contratos y convenios requeridos para el desarrollo de su gestión.
9	Implementar el control interno y la gestión de riesgos al interior de su área, promoviendo la correcta ejecución de las actividades y aplicando mecanismos de evaluación y ajustes a su gestión.
10	Participar en la toma de decisiones y en la elaboración de proyectos y procesos en los cuales se requiera su acompañamiento.

6. CONDICIONES DEL CARGO

Tipo de contrato:	Contrato a término fijo
Salario (mensual):	\$ 2.918.246 sin beneficios extralegales
Tiempo dedicación:	Tiempo completo