

Proceso de Selección PR-2025-004 Líder Gestión Recursos

Se recomienda leer detenidamente las siguientes especificaciones antes de proceder a su postulación al proceso de selección indicado.

Descripción del cargo

Cargo:	Líder Gestión Recursos
Reporta a:	Gerente General
Empresa:	Empresa de Aguas del Oriente Antioqueño SA ESP
Salario básico:	\$5.691.575 (mensual)
Lugar de trabajo:	Municipio de El Retiro, Antioquia
Tipo de contrato:	Término fijo a un año

Perfil requerido

Educación	Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Industrial, Ingeniería Financiera, Economía o afines. ¡IMPORTANTE! -No se admiten candidato sin el título requerido. - <u>Carreras diferentes a las indicadas no serán tenidas en cuenta</u> en el proceso de selección.
Experiencia	2 años de experiencia relacionada con el cargo
Conocimientos complementarios	-Contratación estatal -Servicios públicos domiciliarios - Análisis de datos - Excel y Power Point
Competencias y habilidades blandas	• Liderazgo • Habilidades blandas • Recursividad • Adaptación al cambio
Requisitos adicionales	Tarjeta o matrícula profesional, en caso de que no aplique anexar diploma y acta de grado. Certificados laborales. ¡IMPORTANTE! Los certificados entregados serán validados por Aguas del Oriente con las respectivas entidades.

📍 Oficina de atención al cliente: Carrera 20 N° 18-28
Centro Comercial La Casona - Municipio de El Retiro

📍 Sede Administrativa: Calle 22 N° 22-35 - El Retiro

☎️ Línea de atención al cliente: (604) 44 44 115

☎️ Contacto Transparente: 01 8000 522955

🌐 Web Contacto Transparente: <https://aplicaciones.epm.com.co/contactotransparente/#/inicio?site=8>

Redes sociales:

📘 Aguas del Oriente

📷 aguasdeloriente

🌐 www.grupo-epm.com/site/aguasdeloriente

✉️ buzoncorporativo@aguasdeloriente.com

Funciones principales

1. Supervisar y controlar los procesos contractuales con el Grupo Empresarial EPM en el área de Gestión Recursos.
2. Dirigir la planificación de las necesidades de contratación y la gestión de contratos.
3. Coordinar el plan de contratación anual del área.
4. Participar en la planificación integrada de la Empresa.
5. Analizar acciones para reducir la cartera.
6. Coordinar y dar seguimiento al presupuesto.
7. Participar en proyecciones financieras.
8. Supervisar el desempeño financiero de recursos invertidos en portafolios.
9. Apoyar la gestión de inversiones a los proyectos de infraestructura.
10. Coordinar el análisis de entorno y demás actividades que involucran el ciclo de planeación integrada.
11. Participar en la gestión de riesgos estratégicos de la Empresa.
12. Coordinar el plan de empresa e informe de sostenibilidad.
13. Atender requerimientos de entes de control.

Condiciones adicionales

1. Para certificar los requisitos educativos y de experiencia laboral se deberá adjuntar:
 - Fotocopia del diploma o acta de grado.
 - Fotocopias de los certificados laborales en papel membrete de la respectiva Empresa, firmados por la persona autorizada, que especifique los cargos y funciones realizadas en cada uno, especificando las fechas de inicio y terminación para cada cargo.

Si al revisar esta documentación, no se encuentra estricta relación con la información aportada en la Solicitud de Inscripción, el candidato no podrá continuar en el proceso. Tenga presente que sólo debe anexar certificados que acrediten los estudios y experiencia solicitada en esta invitación.

2. Los documentos recibidos serán validados con las diferentes instituciones y empresas certificadoras. Esta validación sólo será realizada para los candidatos que continúan con la fase de valoración.
3. Los estudios en el exterior deben estar debidamente convalidados ante el ICFES o Ministerio de Educación en Colombia o haber iniciado el proceso de convalidación, y en caso de ser el candidato seleccionado, debe presentar la respectiva documentación que lo soporte.
4. Con la firma de la solicitud de inscripción se reconocen y aceptan las condiciones antes citadas y se autoriza ampliamente a los funcionarios de la Empresa de Aguas del Oriente,

para que indaguen sobre los antecedentes y para verificar toda la información contenida en la solicitud de inscripción.

5. El incumplimiento de uno de los requisitos exigidos de educación básica, experiencia u otros requisitos da lugar a la exclusión del proceso; cuando ésta se presente, no será revisada en su totalidad la solicitud de inscripción.
6. Cualquier omisión o falta de precisión en la información consignada en la solicitud de inscripción, se considera causa suficiente para no ser admitido en el proceso.
7. Una persona sólo puede inscribirse en un proceso de selección a la vez. La inscripción simultánea en un segundo proceso de selección se invalida automáticamente. Sólo es posible inscribirse en un nuevo proceso después de haber sido rechazado formalmente (a través de la publicación de resultados) en cualquiera de las etapas o al renunciar al proceso inicial a través de un correo electrónico dirigido a la Empresa Aguas del Oriente, adjuntando a ésta la copia de la renuncia al proceso inicial.
8. El proceso de selección puede ser suspendido por Aguas del Oriente en cualquier etapa.
9. Cuando se requiere preseleccionar, se hará por prueba de conocimientos y prueba psicotécnica. La prueba de conocimientos se diseña con base en los conocimientos complementarios y en las funciones del cargo.

Instrucciones generales

Si usted considera que cumple los requisitos antes mencionados deberá:

1. Descargar y diligenciar en su totalidad el formato solicitud de inscripción para el Proceso de Selección, el cual se encuentra en el link de la publicación.
2. Firmar la solicitud de inscripción (digital o física).
3. Enviar el formato totalmente diligenciado al correo: buzoncorporativo@aguasdeloriente.com, con los documentos soporte antes de la fecha y hora descrito en el numeral 5.
4. Para aclaración de cualquier inquietud, póngase en contacto en el número celular 3006206993 o enviar correo al buzoncorporativo@aguasdeloriente.com antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección.
5. Se recibirán inscripciones únicamente **hasta las 05:00 p.m. del 02 de octubre de 2025.** Aquellas postulaciones con fecha y hora posterior, automáticamente, serán rechazadas.

Publicación de resultados

La Empresa de Aguas del Oriente Antioqueño SA ESP informará los resultados de la pre-valoración (reclutamiento y preselección), una vez finalizadas estas fases a través de la página web: [Trabaje con nosotros \(grupo-epm.com\)](http://Trabaje con nosotros (grupo-epm.com))

Si existe alguna solicitud relacionada con los resultados de reclutamiento o preselección; esta debe presentarla, de manera individual, **sólo el día siguiente** a la publicación respectiva, a la dirección de correo electrónico buzoncorporativo@aguasdeloriente.com. El profesional de Aguas del Oriente, responsable del proceso, responderá sus inquietudes por este mismo medio.

- Cualquier inquietud o reclamación debe contener: Número del proceso de selección.
- Fecha de entrega de solicitud
- Nombre y apellidos completos de la persona que remite la solicitud
- N° de cédula y teléfonos de contacto

Nota Importante: Todas las pruebas se realizarán en la sede Administrativa de Aguas del Oriente ubicada en El Municipio de El Retiro, Antioquia

Cordialmente,

EMPRESA DE AGUAS DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO SA ESP