

 Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central	OFERTA LABORAL	CÓDIGO: GTH-FO-20 VERSIÓN: 2 VIGENCIA: OCTUBRE 8 DE 2018 PÁGINA: 1 de 1
--	-----------------------	--

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA: Mayo 8 2025

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre	Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central
Dirección	Calle 13 16-74. Barrio la Favorita
Teléfono	3443000
Actividad	Educativa
Encargado selección	Yenny García Bonilla
Cargo	Selección y Vinculación
Email	seleccionvinculación@itc.edu.co

GENERALIDADES DEL CARGO

No. de vacantes	1 (una)
Cargo	VICERRECTORÍA ACADÉMICA REGISTRO Y CONTROL OPERARIO 4167-06
Formación académica	Bachiller Conocimientos básicos 1. Servicio al usuario. 2. Redacción y presentación de documentos. 3. Organización logística. 4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 5. Ofimática básica Experiencia 20 meses de experiencia relacionada
Descripción detallada del perfil	Apoyar las actividades operativas y administrativas de registro y control que se requieran para el cumplimiento de los procesos académicos, de conformidad con los lineamientos establecidos. Conocimientos básicos 1. Servicio al usuario. 2. Redacción y presentación de documentos. 3. Organización logística. 4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 5. Ofimática básica
Descripción de Funciones/Actividades	1. Suministrar información a los clientes internos y externos apoyando el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño, teniendo en cuenta las políticas de la Escuela. 2. Mantener actualizado y organizado el archivo documental de los estudiantes del Instituto de Bachillerato Técnico Industrial, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos.

	3. Mantener las relaciones públicas del área de desempeño, de acuerdo con los protocolos institucionales definidos. 4. Apoyar la organización de los eventos propios de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones. 5. Cumplir las disposiciones existentes en materia disciplinaria sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de intereses, de acuerdo con la normatividad vigente. 6. Dar cumplimiento a las directrices establecidas por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, en relación con los Sistemas de Gestión de la Escuela, de acuerdo con los lineamientos impartidos. 7. Las demás que le sean asignadas por el jefe Inmediato que estén acordes con la naturaleza del Empleo y del área del desempeño.
Horario	2:00pm a 8:45pm
Tipo de Contrato	Provisional
Salario	Un salario mínimo mensual vigente
Email recepción Hojas de vida	seleccionvinculacion@itc.edu.co Las hojas de vida se recibirán en formato PDF a partir del 8 hasta el 12 de mayo del año en curso. Sólo entrarán al proceso las hojas de vida enviadas al correo electrónico establecido en este formato.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---