

RESOLUCIÓN No. 015

18 de diciembre de 2024

Por medio de la cual se convoca a concurso público de méritos para provisión de cargos Administrativos en la Institución Universitaria EAM.

El Secretario General de la Institución Universitaria, autorizado expresamente por la Rectora de la misma, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Convocar a concurso público de méritos para provisión de cargos Administrativos en la Institución Universitaria EAM.

CONVOCATORIA 1

Área: Dirección de servicios administrativos y logísticos

Cargo: Auxiliar de servicios generales - aseo

Vacante: 2

Vinculación: Tiempo Completo

Requisitos:

Educación

- ✓ Título de bachiller

Experiencia:

- ✓ Mínimo 6 meses en actividades de servicios generales

Conocimientos:

- ✓ Manipulación de productos químicos
- ✓ Manipulación de residuos

Funciones Principales:

- ✓ Realizar las tareas de limpieza y aseo de las áreas de la institución que le sean asignadas.
- ✓ Prestar servicio de cafetería a los funcionarios y visitantes de las áreas que le sean asignadas.
- ✓ Brindar comodidad mediante labores de aseo y limpieza a los funcionarios de las áreas que le sean asignadas conforme a normas de institucionales.
- ✓ Mantener las áreas de los servicios en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación requerida.
- ✓ Apoyar a los superiores del área asignada para el traslado de documentos a otras áreas de la institución.
- ✓ Apoyar el traslado de elementos y equipos cuando sea requerido.

CONVOCATORIA 2

Área: Dirección de Mercadeo

Cargo: Coordinador In House

Vacantes: 1

Vinculación: Tiempo Completo

Requisitos:

Educación

- ✓ Título de pregrado como Profesional en Publicidad, Diseño Gráfico, Diseño Visual y/o carreras afines

Experiencia:

- ✓ Mínimo 3 años de experiencia relacionada con el cargo.

Conocimientos:

- ✓ Manejo de software especializado en edición, retoque digital, diseño publicitario y multimedia
- ✓ Conocimiento y manejo eficiente de plataformas MAC y PC
- ✓ Publicidad
- ✓ Comunicación
- ✓ Código Colombiano de Autorregulación Publicitaria
- ✓ Desarrollo de animaciones
- ✓ Diagramación
- ✓ Producción fotográfica
- ✓ Conceptualización
- ✓ Dirección de arte
- ✓ Procesos impresión, prensa, pre-prensa, post-prensa
- ✓ Arte finalizado de piezas publicitarias.
- ✓ Producción y post-producción de contenidos audiovisuales

Funciones Principales:

- ✓ Planear, diseñar y sustentar campañas de comunicación publicitaria para la Institución Universitaria EAM.
- ✓ Coordinar con el área de comunicaciones y mercadeo, el diseño de estrategias de comunicación publicitaria para los programas que realicen las diferentes unidades de apoyo en la EAM.
- ✓ Diseñar estrategias de comunicación publicitaria para clientes externos de acuerdo con el portafolio de servicios.
- ✓ Presentar y sustentar las estrategias de comunicación publicitaria para la EAM y clientes externos.
- ✓ Coordinar procesos de producción de impresos conforme a las necesidades del Director de Mercadeo, los administrativos de la EAM y de clientes externos.
- ✓ Realizar interventorías de los proveedores de servicios publicitarios con lo que se tiene contrato.
- ✓ Dirigir y coordinar los equipos de producción y diseño de campañas acorde a las estrategias de comunicación internas y externas.
- ✓ Presidir las reuniones de tráfico In House, en coordinación con el equipo, el coordinador de comunicaciones y el director de mercadeo para socializar cronograma de actividades y fechas de entrega.
- ✓ Gestionar con el equipo de trabajo el apoyo a la coordinación de comunicaciones en el cubrimiento de eventos y edición de contenidos audiovisuales.

- ✓ Realizar informes mensuales de gestión.
- ✓ Ser parte activa y apoyar al departamento de mercadeo en sus actividades institucionales internas y externas en cuanto a la oferta académica de pregrados y educación continuada.
- ✓ Apoyo a diferentes áreas de la Institución y otras inherentes al cargo

CONVOCATORIA 3

Área: Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Cargo: Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo

Vacantes: 1

Vinculación: Prestación de servicios

Requisitos:

Educación

- ✓ Profesional en seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Curso de 50 horas de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Coordinación de trabajo en alturas

Experiencia:

- ✓ Experiencia de mínimo 1 año en la administración de la seguridad y salud en el trabajo

Conocimientos:

- ✓ Legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Investigación de incidentes y accidentes de trabajo
- ✓ Auditoria
- ✓ Indicadores de gestión

Funciones Principales:

- ✓ Mantener el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en nivel aceptable en el marco de los requisitos legales vigentes.
- ✓ Mantener actualizado el sistema de gestión de acuerdo con los cambios institucionales y externos.
- ✓ Elaborar y ejecutar el plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Planear y ejecutar programas y estrategias para el control de los peligros y el cumplimiento de requisitos legales.
- ✓ Coordinar el funcionamiento del copasst y el comité de convivencia laboral.
- ✓ Diseñar el plan y gestionar capacitaciones y entrenamiento para el personal, en seguridad, salud y protección ambiental.
- ✓ Participar en el desarrollo del Plan de Gestión Integral de Residuos.
- ✓ Coordinar, junto con la enfermera, la brigada de emergencia.
- ✓ Promover el funcionamiento del Plan de Ayuda Mutua.
- ✓ Ejecutar auditorías internas al sistema de gestión.
- ✓ Coordinar con la dirección de talento humano la realización de exámenes médicos ocupacionales.
- ✓ Coordinar con la Dirección de Bienestar Institucional el programa de pausas activas.

- ✓ Realizar análisis del ausentismo por causa médica y determinar las acciones de intervención.
- ✓ Verificar el cumplimiento de requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de los contratistas.
- ✓ Realizar el seguimiento y medición de resultados e indicadores.
- ✓ Realizar inspecciones periódicas.
- ✓ Liderar la investigación de todos los incidentes y accidentes de trabajo.
- ✓ Divulgar y promover la toma de conciencia del personal a cerca de la política, objetivos, programas y estrategias definidas para la gestión.
- ✓ Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la empresa para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Rendir cuentas a la alta dirección sobre la gestión en seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Archivar y administrar toda la información del sistema de acuerdo con los criterios de gestión documental institucionales.

Características esperadas:

- ✓ Entre 25 y 40 años
- ✓ Proactividad en la gestión
- ✓ Con habilidades comunicacionales
- ✓ Con habilidades en planeación y evaluación

ARTICULO SEGUNDO. Criterios de Selección: Serán criterios de selección en la convocatoria los siguientes:

- a) El Puntaje logrado en la valoración de las hojas de vida, según los requisitos exigidos.
- b) El Puntaje logrado en las entrevistas realizadas por cada una de las Áreas involucradas.

Para efectos de la calificación del concurso, se sumarán el puntaje logrado en la hoja de vida y el obtenido en la entrevista.

ARTICULO TERCERO: Los interesados deberán presentar su hoja de vida, con los soportes correspondientes, postulándose a través del siguiente link: eam.isoptimo.com/external-form#10. La hoja de vida deberá contener constancias y certificaciones de los requisitos de la convocatoria.

PARÁGRAFO: Las hojas de vida que no cumplan con los requisitos de la convocatoria no serán tenidas en cuenta.

ARTICULO CUARTO: El plazo límite para recepción de documentos y presentación de hojas de vida será hasta el 13 de enero de 2025, a las 12:00 m. Vencido este plazo, no se recibirán nuevas hojas de vida.

PARÁGRAFO 1: Los resultados de los preseleccionados serán dados a conocer en la página web la Institución el 15 de enero de 2025.

PARÁGRAFO 2: Las entrevistas y prueba psicotécnica se realizarán a partir del 20 de enero de 2025.

PARÁGRAFO 3: La lista de seleccionados será dada a conocer en la página web de la Institución el 22 de enero de 2025.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Armenia, 18 de diciembre de 2024



WILLIAM HUMBERTO MARTÍNEZ MORALES
Secretario General