



CONVOCATORIA PUBLICA # 019 2023

La FLM/SM COL-VEN cuenta con una Política de Protección Infantil

Nombre del cargo

Técnico-a de Recursos Humanos

Información Institucional

El Servicio Mundial es el brazo humanitario y de desarrollo de la Federación Luterana Mundial (FLM/SM COL-VEN). Somos una organización internacional, basada en la Fe, ampliamente reconocida que trabaja en más de 20 países. En un mundo cada vez más complejo y fragmentado, nuestro trabajo busca unir a todas las personas en el esfuerzo conjunto de justicia, paz y reconciliación.

Nuestro trabajo, acciones y operaciones se guían por un compromiso a los derechos humanos de cada individuo, sin importar su condición. Somos conocidos particularmente por nuestro trabajo humanitario oportuno, compasivo y profesional, y por nuestra presencia en terreno en áreas de difícil acceso. Nuestro trabajo está centrado en las personas y en la comunidad. Principalmente, trabajamos con personas en condición de vulnerabilidad para reclamar y defender sus derechos, nos involucramos de manera proactiva con el gobierno local y las estructuras comunitarias. Para más información global favor de visitar: www.lutheranworld.org/WorldService

Servicio Mundial hace presencia en Colombia desde el año 2002 por medio del Programa Colombia y actualmente implementa la Estrategia de País "Vida Digna, Paz y Territorio" (2019-2024), enfocando en 3 áreas estratégicas: 1. Medios de Vida y Justicia Climática, 2. Servicios Humanitarios de Calidad, y 3. Protección y Cohesión Social. Nuestros socios en Colombia incluyen organizaciones comunitarias, étnicas, campesinas y de mujeres, nuestros aliados incluyen miembros de la Alianza ACT, del Foro de Organizaciones Humanitarias Internacionales en Colombia y nos apoyan donantes como la Comisión Europea, ECHO, y agencias de las Naciones Unidas, entre otros. También trabajamos de la mano con Iglesias Luteranas de la región y sus agencias relacionadas de Norte América y Europa. Para más información del Programa Colombia favor de visitar: <http://colombia.lutheranworld.org>

El proyecto "SAFER: Supporting sAFe migration in Colombia's EasteRn plains (Apoyo a la migración segura en las llanuras del este de Colombia)" financiado por el Fondo de Población, Refugiados y Migración (PRM por su nombre en inglés), tiene como propósito apoyar la migración segura de los caminantes venezolanos, así como de los migrantes y colombianos vulnerables en las rutas migratorias de Arauca y Casanare, mediante la mejora del acceso a los servicios públicos de salud, y para lo cual cuenta con 2 objetivos amparados bajo los sectores de protección y WASH, 1) Mejora de la protección de los "caminantes" venezolanos, así como de los migrantes y colombianos vulnerables en los asentamientos, especialmente las mujeres y las niñas afectadas o en riesgo de sufrir violencia de género, mediante un mayor acceso a los servicios de protección y atención para casos de violencia de género y trata de personas, incluidos refugio, atención psicosocial, gestión de casos y servicios médicos y jurídicos y 2) Mejora de las condiciones de agua, saneamiento e higiene (WASH) de los "caminantes" venezolanos, así como de los migrantes y colombianos vulnerables en asentamientos.

Descripción del área a la cual se circunscribe el cargo

El Cargo se suscribe al Área Financiera, Administrativa y contable, que cuenta con el liderazgo de la **Gerencia Financiera** de la FLM/SM COL-VEN, El cargo está bajo la supervisión directa de la **Coordinación del área de Recursos Humanos** y mantendrá una estrecha coordinación con la el Área Financiera Administrativa, y el equipo del proyecto y de la región

Coordina su trabajo con

- Equipo del proyecto programático y financiero
- Equipo de soporte de la Regional Arauca - Casanare y Bogotá D.C.
- Personal administrativo, financiero y contable de la FLM/SM COL-VEN

Ubicación	Con sede en Bogotá . No obstante, se deberá tener disponibilidad para viajar a cada uno de los departamentos donde la FLM tiene trabajo en el país y donde se requiera llevar a cabo las funciones inherentes a su cargo.
Objetivo del cargo	Apoyar sustantivamente el acompañamiento a los procesos de Recursos Humanos, siguiendo los lineamientos de la FLM/SM COL-VEN y la normatividad legal vigente en Colombia.
Descripción de actividades	
<p>GESTIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar mensualmente en el seguimiento y control de la documentación de los trabajadores-as como: Hojas de tiempo, desprendibles, autorizaciones de permisos, compensatorio, vacaciones y demás solicitudes. • Apoyar en el seguimiento para garantizar la entrega oportuna de las evaluaciones de desempeño de todos los trabajadores-as, ya sea en periodo de prueba, entrega de objetivos, semianual ó anual o al finalizar los contratos • Apoyar en el archivo físico y electrónico de toda la información de los trabajadores de la FLM/SM COL-VEN y contratos de prestación de servicios, garantizando que se cumpla con la estructura documental y que se tenga la información organizada y al día. • Garantizar que todas las solicitudes de los trabajadores-as tengan las autorizaciones correspondientes. • Apoyar en la elaboración y cumplimiento de los contratos de prestación de servicios cumpliendo todos los lineamientos y manual de adquisiciones de la FLM/SM COL-VEN • Apoyar en todo el proceso de selección que se realiza para cada una de las convocatorias de la FLM/SM COL-VEN. • Apoyar en el proceso de consecución pasantías, voluntariados, y personal aprendiz • Apoyar en todo el proceso de contratación de los trabajadores-as que se vinculen a la FLM/SM COL-VEN • Apoyar en todo el proceso de desvinculación de los trabajadores-as de la FLM/SM COL-VEN • Apoyar en el mantenimiento y actualización de la base de datos, bitácora, libro de vacaciones, matriz de capacitaciones, matriz de incapacidades, de los trabajadores-as de la FLM/SM COL-VEN. • Apoyar la liquidación de la seguridad social y las prestaciones sociales • Apoyar la elaboración de la nómina mensual de trabajadores en el software de nómina • Apoyar en la elaboración y liquidación de las prestaciones sociales, vacaciones y liquidaciones definitivas de los trabajadores-as de la FLM/SM COL-VEN • Apoyar la elaboración de la seguridad social mensual de trabajadores en el software de nómina y la plataforma de liquidación de aportes • Apoyar la elaboración de los contratos laborales y de servicios • Apoyar las capacitaciones al personal y las inducciones y reinducciones • Apoyar en el seguimiento y recolección de firmas de los formatos de inducción y reinducción de los trabajadores-as • Apoyar la elaboración de informes mensuales • Asistir en las respuestas a los trabajos de auditoría interna y externa • Apoyar la logística de las actividades de bienestar o entrenamiento del personal • Cumplir y asegurar la implementación eficaz de los procedimientos, manuales y políticas de la FLM/SM COL-VEN, incluyendo los Códigos de Conducta, la Política de seguridad y Protección, Manual de seguridad, Protección a la niñez y demás institucionales que la FLM determine. • Velar por el buen cumplimiento de los procedimientos administrativos y de control que le correspondan, dentro del desarrollo de sus actividades en el marco del proyecto particular y de las políticas de la FLM/SM en general, tales como: tener buen manejo de dineros en efectivo, garantizar soportes de gastos legales, hacer retenciones en la fuente, gestionar adecuadamente los anticipos de viajes y hacer la correcta rendición de gastos de viaje, entre otros. • Conducir el vehículo de la FLM cuando las actividades de los proyectos lo requieran, con autorización 	

expresa.

- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la organización, procurar el cuidado integral de su salud, suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, informar oportunamente a la FLM acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitaciones del SG-SST y participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST

Requisitos Profesionales

Nivel de Educación

Se requiere un nivel de estudio de Técnico, Tecnólogo o estudiante de la carrera profesional en áreas Recursos Humanos, contables, económicas y/o administrativas y/o áreas afines.

Experiencia Laboral

- Experiencia demostrable de al menos un año en el área de Recursos Humanos o funciones administrativas relacionadas al cargo

Idiomas y ofimática

- Es indispensable que lea, hable y escriba en español, bien sea como lengua materna o de probada fluidez avanzada.

Otros conocimientos y competencias requeridos

Conocimientos:

- Excelente manejo de hoja electrónica, procesadores de palabra, internet
- Manejo de Software de nómina y contable

Competencias Funcionales:

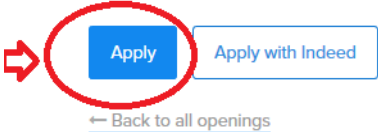
- Compromiso personal con el trabajo humanitario y la construcción de un país incluyente.
- Capacidad para trabajar con iniciativa y de manera proactiva.
- Habilidades sociales y comunicativas que faciliten la sinergia del trabajo en equipo.
- Capacidad para generar alianzas con otras organizaciones y actores estratégicos.
- Contar con tarjeta profesional en los casos que aplique de acuerdo a la normatividad colombiana

Competencias Corporativas:

- Conocimiento del contexto político, social, económico y cultural del país
- Conocimientos sobre enfoques diferenciales
- Conocimiento sobre derechos de los migrantes y normas relacionadas
- Conocimientos sobre el contexto sociopolítico de la región, Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y Proyecto Esfera
- Compromiso personal con el trabajo humanitario, de desarrollo y la construcción de un país incluyente.
- Capacidad en la incorporación del enfoque de igualdad de género en las acciones del componente, promoviendo la participación equitativa y la respuesta a necesidades específicas de hombres y mujeres en sus distintos ciclos de edad.
- Capacidad para cumplir y promover la Política sobre "Cero Tolerancia contra la discriminación y violencia contra las mujeres y las niñas" en el desarrollo de las acciones de la FLM en el territorio.
- Capacidad para la incorporación del enfoque de igualdad de género en las acciones del componente, promoviendo la participación equitativa y la respuesta a necesidades específicas de hombres, mujeres y población LGTBIQ+, en sus distintos ciclos de edad

Tipo de vinculación

Contrato laboral con todas las prestaciones a término fijo y renovable al término del

	proyecto.
Salario	Según calificación, de acuerdo a la escala salarial de la FLM/SM COL-VEN
Características de la aplicación	<p>Aplicar en el link de la convocatoria: CP 019 2023_Técnico-a de Recursos Humanos</p> <p>Opción apply:</p>  <p>← Back to all openings</p> <p>Incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de motivación (máxima una página) que debe ser enfocada en los criterios de puesto, expresar ampliamente la motivación por la consultoría basada en cualificaciones y ser complementaria a la hoja de vida. 2. Hoja de Vida actualizada, que incluya contacto supervisores inmediatos, máximo de tres páginas con tres (3) referencias laborales y dos (2) personales recientes. <p>Enviar en archivos separados y formato PDF. Nombrar los archivos así: primero nombre, luego apellido y el contenido. Ej.: ANA MARIA PEREZ CORREA_(HV o CM).</p>
Fecha límite de aplicación	Domingo, veintiocho (28) de mayo de 2023, 11:59 pm (Hora Bogotá DC)
Aplicar en el link	https://lutheranworld.hire.trakstar.com/jobs/fk0xi9a
Nota Importante: Sólo serán analizadas las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas dentro del límite indicado.	