

CARGO	Director(a) de Gestión TIC
ÁREA O PROYECTO	Gestión Administrativa
OBJETO O ROL DEL CARGO: Es la persona encargada de planificar, diseñar y ejecutar las estrategias y objetivos tecnológicos de la Fundación Universidad de Antioquia.	
REQUISITOS DEL CARGO	
	DESCRIPCIÓN
EDUCACIÓN	Ingeniería de Sistemas, Informático o afines. Especializado en administración de proyectos, gerencia, o afines al cargo.
EXPERIENCIA	2 años de experiencia como profesional, mínimo 2 años de experiencia relacionada con el cargo.
COMPETENCIAS DEL CARGO	
COMPETENCIAS	DESCRIPCIÓN
ESPECIFICAS DEL CARGO	Comunicación asertiva
	Planificación y control
	Capacidad de gestión
	Iniciativa y proactividad
	Responsabilidad
	Trabajo en equipo
	Liderazgo

CONOCIMIENTOS	
CONOCIMIENTO	ESPECIFICACIÓN
Herramientas ofimáticas	Manejo avanzado de herramientas ofimáticas (Excel, Access, Macros)

DOTACIÓN		
TIPO DE DOTACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD

N/A	N/A	N/A
-----	-----	-----

RESPONSABILIDADES Y/O FUNCIONES

1. Planificar, diseñar y ejecutar las estrategias y objetivos tecnológicos de la compañía.
2. Proponer e implementar nuevas tecnologías para facilitar procesos y resolver problemas.
3. Proponer y controlar la formación interna en temas de TI
4. Administrar sistemas e infraestructura de TIC
5. Conocimientos sobre Gestión de proyectos, presupuestos y costos
6. Garantizar acceso y procesamiento de datos buscando la eficiencia, seguridad e integridad de la información.
7. Gestionar los respaldos de datos con el fin de que en caso de fallos no haya pérdida de información. Establecer planes de contingencia.
8. Manejo de cambios e incidentes de software.
9. Experiencia en gestión de operaciones TI
10. Administrar telecomunicaciones.
11. Manejo de bases de datos, redes y seguridad.
12. Conocimiento intermedio en programación y manejo de página web.
13. Amplio conocimiento en sistemas informáticos.
14. Identificar, prever y buscar estrategias para mitigar los riesgos de los procesos asociados su cargo.
15. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato.
16. Cumplir con las responsabilidades y deberes relacionados con el Sistema de Gestión Calidad y de acuerdo a lo establecido por la legislación y la **FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**.

De acuerdo a lo dispuesto en la legislación colombiana en materia de seguridad y salud en el trabajo, los colaboradores de la institución independientemente de su forma de contratación deben cumplir entre otros con:

1. Contribuir al cumplimiento de los propósitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la organización y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por las administradoras de riesgos laborales.

Obligación de los trabajadores: Los trabajadores de la Fundación Universidad de Antioquia se obligan en materia de seguridad y salud en el trabajo a lo siguiente: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 3. Participar en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. 4. Participar en la identificación de peligros y control de los riesgos propios del puesto de trabajo. 5. Comunicar al comité paritario de salud en el trabajo las condiciones de riesgos identificadas en el área o puesto de trabajo. 6. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo y bioseguridad. 7. Notificar y reportar los incidentes y/o

RESPONSABILIDADES Y/O FUNCIONES

accidentes de trabajo de acuerdo al procedimiento establecido por la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA. 8. Participar en la investigación de los incidentes o accidentes de trabajo en los que haya sido testigo o esté implícita en el evento. 9. Comunicar al comité de convivencia laboral las situaciones de acoso en las que se vea afectado.
El cumplimiento de estas responsabilidades debe hacer parte de la evaluación de desempeño del colaborador independientemente de su forma de vinculación, cuando así se haga.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

Tipo de contrato	Término fijo, renovable.
Salario	\$5.400.000
Jornada laboral	Lunes a viernes de 07:30 am a 05:00 pm.
Requerimientos	N/A
Comunicación	Con clientes internos y externos Con la Dirección Ejecutiva Con proveedores Con las diferentes áreas de la organización
Correo electrónico al cual deben enviar la hoja de vida	convocatorias@fundacionudea.co