

## PERFIL DEL CARGO

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

**CARGO:** Profesional de Proyectos

**ÁREA O PROYECTO:** Gestión y Administración de Proyectos

### OBJETO O ROL DEL CARGO

Es la persona que se encarga de la planificación, ejecución y monitorización de las acciones que conforman el proyecto

### ALCANCE

Desde la ejecución, seguimiento y control hasta el cierre de un proyecto

### NIVEL DE AUTORIDAD

N/A

### CONOCIMIENTOS

#### EDUCACIÓN:

Nivel Educativo	Área de conocimiento
Bachiller	
Técnico	
Tecnológico	
<b>X</b> Universitario	Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa o afines.
Posgrado	

#### FORMACIÓN: *otros estudios que complementan el desempeño del cargo*

Conocimiento en gestión de proyectos.

Gestión financiera

**EXPERIENCIA LABORAL:** Experiencia mínima de un (1) año en cargos relacionados.

### DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES

1	Gestionar los procesos y proyectos que le sean asignados de manera diligente y oportuna.
2	Ayudar a planificar, coordinar, registrar y controlar la ejecución presupuestal y administrativa de los proyectos asignados.
3	Apoyar en la consecución de nuevos proyectos.
4	Gestionar junto con el proceso de compras los requerimientos de los proyectos asignados.
5	Presentar al líder de Proyectos informes sobre resultados de la ejecución de los proyectos.
6	Atender lo relacionado con las relaciones interinstitucionales que se requieran en los proyectos.
7	Velar por el recaudo que se genere por concepto de honorarios y recuperación de gastos de los diferentes proyectos.
8	Elaborar directrices para el diseño de los manuales y/o documentación relevante de los proyectos asignados.
9	Llevar registros y carpetas de seguimiento a los proyectos en operación.
10	Elaborar informes de reporte de visitas a los proyectos en operación.
11	Elaborar plan de trabajo para el buen desarrollo del mismo.
12	Analizar, clasificar y captar la demanda de servicios.
13	Apoyo logístico y organización de eventos.
14	Asistencia a reuniones y/o eventos en representación de la <b>FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA.</b>
15	Apoyo en todos los eventos y actividades que organiza la <b>FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA.</b>
16	Ayudar a establecer los objetivos a lograr por el proceso de Gestión y Administración de Proyectos y determinar los recursos y acciones necesarias para alcanzarlos.

17	Evaluar y controlar la ejecución de planes y proyectos específicos relacionados con el proceso, llevados a cabo por la <b>FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA</b> .	
18	Garantizar el cumplimiento de los planes de mejoramiento.	
19	Identificar, prever y buscar estrategias para mitigar los riesgos de los procesos asociados a su cargo.	
20	Las demás asignadas por la <b>FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA</b> e inherentes a su cargo.	
21	Cumplir con las responsabilidades y deberes relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad y de acuerdo a lo establecido por la legislación y la <b>FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA</b> .	
22	Cumplir con las responsabilidades establecidas en el manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la <b>FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA</b>	
<b>COMPETENCIAS</b>		
<b>CORPORATIVAS</b>		
1	Voluntad de servicio	
2	Trabajo en Equipo	
3	Sentido de pertenencia	
4	Compromiso	
<b>ESPECIFICAS DEL CARGO</b>		
1	Planeación	
2	Planificación y control	
3	Liderazgo	
4	Eficiencia	
5	Comunicación asertiva	
6	Efectividad	
7	Servicio al cliente	
8	Capacidad de negociación	
<b>COMUNICACIÓN</b>		
Con la Gerencia de Proyectos como líder inmediato.		
Con el cliente interno y externo para la ejecución de sus labores		
<b>DOTACIÓN</b>		
<b>TIPO DE DOTACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
N/A	N/A	N/A
<b>CARACTERÍSTICAS LABORALES</b>		
Tipo de contrato	Término fijo	
Salario	A convenir	
Jornada laboral	Lunes a viernes de 07:30 am a 05.00 pm	
Requerimientos	N/A	
Correo electrónico al cual debe enviar hoja de vida	<a href="mailto:convocatorias@fundacionudea.co">convocatorias@fundacionudea.co</a>	
<b>Nota:</b> El cumplimiento de lo descrito en este documento, debe hacer parte de la evaluación de desempeño del colaborador		

**F-GRH-08** Este documento es de uso restrictivo y sólo podrá reproducirse parcial o totalmente bajo la autorización de la Fundación Universidad de Antioquia

**Aprobado: 11-10-2021**

**Versión 06**