

	<b>CONVOCATORIA EXTERNA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL NO. 024</b>	
<b>PROCESO:</b>	Dirección de Talento Humano	Fecha: 1/09/2015 Versión:02

## 1. CONFERENCIA EPISCOPAL DE COLOMBIA

La Conferencia Episcopal de Colombia (CEC), es una Institución administrativa y de carácter permanente de la Iglesia Católica, integrada por todos los Obispos de las Diócesis de Colombia en forma colegiada, en comunión con el Romano Pontífice y bajo su autoridad, para el ejercicio conjunto de algunas funciones pastorales del episcopado, respecto de los fieles de su territorio, conforme a la norma del derecho y de sus estatutos, con el fin de promover la vida de la Iglesia, fortalecer su misión evangelizadora y responder de forma más eficaz al mayor bien que la Iglesia debe procurar a los hombres.

## 2. CARACTERÍSTICAS

FECHA DE PUBLICACIÓN: Octubre 12 de 2021  
NÚMERO DE VACANTES: Uno (1)  
TÍTULO DEL PUESTO: Asistente de Departamento  
CENTRO PASTORAL: Centro Pastoral para la Comunión Eclesial

## 3. OBJETIVO

Apoyar y asistir a los diferentes departamentos del Centro Pastoral para la Comunión Eclesial en las labores logísticas y administrativas para el buen cumplimiento de su labor misional.

## 4. PERFIL

Profesional o estudiantes mínimos de 9 semestre de carreras administrativas, ciencias sociales o humanas.  
Conocimientos administrativos preferiblemente en instituciones eclesiales.

## 5. HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Capacidad de Análisis y atención al detalle.
- Orientación al servicio y trato afable con cliente interno y externo.
- Adecuada comprensión y ejecución de instrucciones y responsabilidades.
- Compromiso.
- Aptitud y actitud para el trabajo en equipo.
- Responsabilidad en el manejo confidencial y custodia de la información que reciba o conozca por cualquier medio.
- Planeación y Organización.
- Relaciones interpersonales positivas y respetuosas.
- Puntualidad en el cumplimiento de los plazos y criterios estipulados para la entrega de actividades establecidas.

<b>Elaboró</b> Director Talento Humano	<b>Aprobó</b> Staff Conferencia Episcopal de Colombia	<b>Página</b> 1 de 3
--	---	-------------------------

	<b>CONVOCATORIA EXTERNA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL NO. 024</b>	
<b>PROCESO:</b>	Dirección de Talento Humano	Fecha: 1/09/2015 Versión:02

## 6. FUNCIONES DEL CARGO

1. Apoyo y coordinación de las reuniones del Centro Pastoral para la Comunidad Eclesial en cuanto al manejo de: base de datos de asistentes a reuniones, convocatorias, actas, manejo de comunicaciones con asistentes vía telefónica o correo electrónico etc.
2. Actualización y manejo de bases de datos recopiladas para el envío constante de comunicados, información o invitaciones que requiera el Centro Pastoral.
3. Realización de informes finales y de cierre de las diferentes actividades realizadas por el Centro Pastoral.
4. Apoyo, planeación, convocatoria y asistencia en la realización de las reuniones mensuales de los grupos de apoyo que conforman el área.
5. Redacción de comunicados, convocatorias e invitaciones a campañas, jornadas y demás actividades que realice el Centro Pastoral.
6. Seguimiento y comunicación con los delegados y las Jurisdicciones Eclesiales para la implementación de las actividades propuestas del Centro Pastoral.
7. Realizar cotizaciones y solicitud de tiquetes.
8. Atender los canales de comunicación propios del Centro Pastoral (página Web, redes sociales: Facebook, WhatsApp, correo electrónico y teléfono).
9. Recaudar los dineros recibidos por las diferentes actividades realizadas y presentar la rendición de cuentas con los soportes al departamento Contable.
10. Servir de puente de comunicación entre los directores de departamento y los delegados de las diferentes pastorales de las jurisdicciones.
11. Solicitar los diferentes insumos de papelería para las actividades del Centro Pastoral.
12. Planeación, coordinación logística y presupuestal de las actividades del Centro Pastoral.
13. En coordinación con el Director realizar proyectos pastorales (formulación, ejecución, evaluación e informes con Instituciones que ayudan y apoyan a la Iglesia).
14. Colaborar con la realización de la Asamblea Plenaria del Episcopado Colombiano.

## 7. CONDICIONES CONTRACTUALES

- Ubicación del puesto: en Bogotá
- Horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. A 5:00 p.m.
- El titular del cargo será empleado por la Conferencia Episcopal de Colombia bajo un contrato regido por la legislación laboral Colombiana Laboral a término fijo inferior un año, contrato que tiene vigencia de tres (3) meses, con posibilidad de renovación de acuerdo a desempeño.
- Reportará a los directores que hacen parte del departamento del Centro Pastoral para la Comunidad Eclesial.
- Salario básico mensual a convenir de acuerdo con el cumplimiento del perfil solicitado: experiencia y formación académica.

## 8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

<b>Elaboró</b> Director Talento Humano	<b>Aprobó</b> Staff Conferencia Episcopal de Colombia	<b>Página</b> 2 de 3
--	---	-------------------------

	<b>CONVOCATORIA EXTERNA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL NO. 024</b>	
<b>PROCESO:</b>	Dirección de Talento Humano	Fecha: 1/09/2015 Versión:02

Los candidatos deberán enviar su hoja de vida, y diligenciar el formato anexo "Hoja de Vida", y su portafolio en el mismo correo, especificando el cargo: **CONVOCATORIA No. 024 – ASISTENTE DE DEPARTAMENTO**, al correo [convocatoriascec@cec.org.co](mailto:convocatoriascec@cec.org.co)

Fecha de Envío de hojas de vida: del 12 al 15 de octubre de 2021

Fecha de Proceso y pruebas: del 20 al 22 de octubre de 2021

Entrevista Jefe Inmediato: del 20 y 22 de octubre de 2021

Fecha de Contratación: noviembre 02 de 2021

Responsable de la Convocatoria: Dirección de Talento Humano  
de la Conferencia Episcopal de Colombia.

Dirección y contactos: Carrera 58 No. 80 – 87  
Teléfonos: 43744 50 Ext. 331 – 269

<b>Elaboró</b> Director Talento Humano	<b>Aprobó</b> Staff Conferencia Episcopal de Colombia	<b>Página</b> 3 de 3
--	---	-------------------------