

Pág.. 1 de 2	CONVOCATORIA	
F RH 602-031		
Rev.:0		
ÁREA DE GESTIÓN HUMANA		
La Gerencia General del amb S.A. E.S.P. en uso de sus atribuciones, realiza convocatoria INTERNA Y EXTERNA para el siguiente cargo:		Fecha: 25 de Octubre de 2021
DATOS GENERALES		
DENOMINACION DEL CARGO	Profesional Asistente de Gerencia General	
CATEGORÍA	Profesional Asistente	
NÚMERO DE CARGOS	Uno (1)	
ADSCRITO A	Gerencia General	
REQUISITOS DEL CARGO		
NIVEL EDUCATIVO	Ingeniero industrial, administración de empresas, Ingeniero Financiero o Economista, con alguno de los siguientes postgrados: Finanzas, Gerencia Financiera,, Administración de Empresas, Gerencia de Proyectos, Gerencia en Inteligencia de Negocios, Sistemas Integrados de Gestión, Project Managment Avanzado o afines. Indispensable Bilingüe (Inglés B2).	
EXPERIENCIA REQUERIDA	Cinco (5) años en su profesión de base, de los cuales mínimo tres (3) en cargos de asistencia a Gerentes o Líderes. Con experiencia en análisis de indicadores de gestión e informes financieros.	
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO		
RESUMEN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		

1. Preparar y presentar a la Gerencia General los informes de gestión del amb S.A. ESP.
2. Efectuar el seguimiento mensual al cumplimiento de los planes e indicadores de gestión que la empresa define anualmente.
3. Realizar seguimiento y control de los indicadores de la gestión, para informar a la Gerencia General del estado y avance del cumplimiento de los mismos que permita facilitar la toma de decisiones.
4. Apoyar a la Gerencia General en el reporte de indicadores de gestión ante autoridades y otros grupos de interés.
5. Coordinar los procesos de rendición de cuentas y los informes a los accionistas cuando estos los requieran.
6. Acompañar a la Alta Gerencia en el proceso continuo de la planeación estratégica de conformidad a las metas establecidas por la organización
7. Participar en la planeación, replanificación y evaluación empresarial de conformidad al plan estratégico del amb S.A. ESP
8. Apoyar al Gerente General en la redacción de comunicados estratégicos tanto al interior de la organización como con entidades públicas y privadas.
9. Acompañar a los Gerentes de las diferentes áreas de la empresa, frente a los requerimientos o inquietudes que puedan surgir en cuanto al cumplimiento de los objetivos estratégicos.
10. Presentar periódicamente informes a la Gerencia General sobre cumplimiento del plan estratégico y de los planes de acción del amb S.A. ESP
11. Apoyar al Gerente General en la elaboración de informes para la rendición de cuentas a los grupos interesados en la supervisión de la organización.
12. Alertar a la Gerencia General, al área de Gestión y Control y al Profesional de Riesgos, cuando los resultados de los indicadores de gestión, relacionados con la medición de riesgos, presenten desviaciones sobre las metas u objetivos planeados por las áreas o la organización.
13. Apoyar a la Gerencia General en el diseño de Planes y Acciones de Mejora que permitan tratar brechas identificadas en los procesos de la entidad, y que contribuyan a contener desviaciones que amenacen los objetivos estratégicos o de procesos propuestos por las áreas.
14. Apoyo a la Gerencia General al seguimiento de avances de los nuevos proyectos del amb S.A. E.S.P
15. Participar de los comités, reuniones y demás actividades definidas por la Gerencia General.
16. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo a la naturaleza del cargo.

Pág.. 2 de 2

F RH 602-031

Rev.:0

CONVOCATORIA



ÁREA DE GESTIÓN HUMANA

COMPETENCIAS FRENTE AL CARGO

Relaciones interpersonales	Compromiso
Responsabilidad	Integridad y Ética
Calidad en el Trabajo	

CONDICIONES DEL CARGO

PERSONAL A CARGO	No Aplica
JEFE INMEDIATO	Gerente General
LUGAR DE TRABAJO	Instalaciones Administrativas amb
HORARIO DE TRABAJO	Asignado por la empresa
SALARIO	Asignado a la categoría

INSCRIPCIONES Y PRUEBAS

CONVOCATORIA	25 de Octubre de 2021 a través de intranet, correo de comunicaciones, Whatsapp y LinkedIn.
INSCRIPCIONES	25 de Octubre al 1 de Noviembre de 2021 vía mail enviando su hoja de vida actualizada al correo electrónico: gestionhumanaamb@amb.com.co
LISTA DE INSCRITOS	2 de Noviembre de 2021

APLICACION PRUEBAS PSICOTÉCNICAS PARA POSTULADOS QUE CUMPLAN EL PERFIL	3 al 5 de Noviembre de 2021
ENTREVISTA GESTIÓN HUMANA	8 al 10 de Noviembre de 2021
ASSESSMENT CENTER Y PRUEBA CONOCIMIENTOS	12 de Noviembre de 2021
ENTREVISTA CON EL LÍDER INMEDIATO	16 de Noviembre de 2021
ESTUDIOS DE SEGURIDAD	17 y 18 de Noviembre de 2021
EXAMENES OCUPACIONALES	19 de Noviembre de 2021
PUBLICACIÓN RESULTADOS FINALES	22 de Noviembre de 2021
INICIACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL CARGO	24 de Noviembre de 2021

VALORACIÓN/PRUEBAS

ASSESSMENT CENTER / CONOCIMIENTOS	30%	Calificada de (1-100)	
ENTREVISTAS	20%	Valorada de (1-100)	
ESTUDIOS	30%	Profesional	40%
		Especialización	60%
PRUEBAS PSICOTECNICAS	20%		

OBSERVACIONES

Tener presente que es una **Convocatoria Mixta (Interna y Externa)**. Las hojas de vida **actualizadas** se reciben **vía mail** al correo gestionhumanaamb@amb.com.co Escribir en el asunto del correo "**ASISTENTE GERENCIA**" y se preseleccionarán hojas de vida para participar del proceso de valoración de acuerdo al cumplimiento del perfil especificado.


(Firma)

Gerente General


(Firma)

Líder de Área de Gestión Humana