

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	02
Carácter del empleo:	Libre Nombramiento y Remoción
Nº de cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Despacho
Cargo del Jefe inmediato:	Gobernador
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades de carácter administrativo y organizacional para el Despacho del Gobernador para el cumplimiento de los objetivos institucionales conforme los lineamientos y directrices impartidas por el superior inmediato.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Desarrollar y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Departamento, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles según procedimientos aplicables e instrucciones recibidas. 2. Realizar la revisión y trámites administrativos necesarios para la celebración de contratos, convenios o acuerdos que deba firmar el Gobernador de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 3. Practicar arqueos y pruebas selectivas según instrucciones recibidas y procedimientos aplicables. 4. Realizar el diseño y control de los planes de mejoramiento institucional para la adecuada administración de los riesgos identificados en la Entidad de conformidad con la instrucción recibida y la normatividad aplicable. 5. Preparar los conceptos que sobre temas o materias de competencia del Despacho le sean solicitados y resolver los derechos de petición, comunicaciones o actuaciones administrativas que le sean asignados de conformidad con los procedimientos aplicables y las instrucciones recibidas. 6. Realizar las labores de acompañamiento en la gestión de los asuntos propios del Despacho de conformidad con los procedimientos aplicables 7. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas y solicitadas por el Gobernador. 8. Las demás que se le asignen y que corresponda a la naturaleza del empleo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia 2. Planes de Desarrollo Nacional y Departamental 3. Código de Régimen Departamental 4. Código Disciplinario Único 5. Planes de Gestión Institucional 6. Estructura General del Estado Colombiano. 7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. 8. Herramientas ofimáticas	
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
➤ Orientación a resultados ➤ Orientación al usuario y al ciudadano ➤ Compromiso con la organización ➤ Aprendizaje continuo ➤ Trabajo en equipo ➤ Adaptación al cambio	➤ Aporte técnico profesional ➤ Comunicación efectiva ➤ Gestión de procedimientos ➤ Instrumentación de decisiones
VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría Pública, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales y afines, Educación, Sociología, Trabajo Social y afines, Ingeniería industrial y afines, Ingeniería Química y afines, Biología, Microbiología y afines.	Quince (15) meses de experiencia profesional