

PERFIL PROFESIONAL

PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS OFICINAS DE SENAEH

NOMBRE DEL PUESTO: GESTOR DE EMPLEO Y OPORTUNIDADES

DATOS GENERALES DE PUESTO

CODIGO	TIPO DE PUESTO	FAMILIA FUNCIONAL	GRUPO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	UBICACIÓN
3170X1	ESPECIFICO	EMPLEO	TECNICO	VII	STSS
UBICACIÓN	Dirección General de Empleo-DGE		PUESTOGRAMA DE DEPENDENCIA INMEDIATA <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> COORDINADOR DEL CEO TERRITORIO X </div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto; background-color: #cccccc;"> GESTOR DE EMPLEO Y OPORTUNIDADES </div>		
AREA FUNCIONAL	Departamento de Servicios de Empleo-DSE/SENAEH				
JEFE INMEDIATO	Coordinador del CEO territorio x				
PERSONAL A SU CARGO	No tiene personal a su cargo				

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Cantidad promedio de personal a su cargo	Directa 0 Personas	Indirecta 0 Personas
Activos fijos superiores a Lps 100,000.00	No	Solo el mobiliario y equipo a su cargo.
Administra o autoriza parte de procesos que impliquen erogación * Adquisiciones, Pagos, contratos, autorización de viáticos, solicitudes de compra	No	Elabora requerimientos de materiales y viáticos, para autorización de jefe inmediato.
Maneja información confidencial	SI	Oficios, base de datos
Maneja Documentos oficiales (Poas, presupuestos, Informes mensuales, correspondencia, formatos, acceso a bases de datos)	SI	POA's, informes, formatos, tiene acceso a base de datos.
Firma documentos oficiales (Informes mensuales, permisos de salida, requerimientos de compra y viáticos, oficios)	Si	Elabora informes, permisos de salida, solicitudes de viáticos.
Responsable de procesos operativos, administración de personal y presupuestos/POAS	No	
Aplica criterios propios, técnicos, profesionales o legales	Si	Técnicos en la prestación de los servicios
Toma decisiones para dirigir y gestionar el departamento	No	
Tiene contacto con clientes externos	Si	Con representantes de las empresas, buscadores de empleo.
Representa (o puede ser delegado) por la STSS en Instituciones o Comisiones	Si	Representar al SENAEH por delegación

MISIÓN DEL PUESTO

Promocionar, orientar y asesorar sobre los Servicios de Empleo y Oportunidades, que desarrolla la Red de CEO's del SENAEH en los diferentes territorios del ámbito nacional; con el fin de brindar servicios personalizados, integrales y

de calidad al buscador de empleo y oportunidades; así como promocionar y asesorar al tejido empresarial sobre los diferentes servicios que presta el SENAEH, la administración y gestión de oportunidades de empleo en la Plataforma Electrónica a fin de cubrir los perfiles de puesto de acuerdo a sus requerimientos.

FUNCIONES

- a) Planificar conjuntamente con el Coordinador del CEO, los objetivos y metas estratégicas del CEO, incorporando las directrices estratégicas, técnicas y operativas; alineado a la política de empleo, marco de acción conjunta y estrategia de promoción de empleo e ingresos, entre otros documentos y líneas estratégicas que promueven el empleo digno y la inclusión laboral de la población desempleada; generando un plan de acción para el logro de los objetivos del SENAEH.
- b) Colaborar con el Coordinador del CEO en el proceso de ejecución de los programas, proyectos y acciones de la oficina, así como el monitoreo, seguimiento y evaluación de los servicios. Aplicando los procedimientos estandarizados en la red del SENAEH, identificando acciones preventivas, correctivas y de mejora, aplicando planes de acción para la mejora continua del servicio.
- c) Participar en los procesos de capacitación del personal del SENAEH, aplicando medidas orientadas a garantizar el desempeño y productividad, con el propósito de prestar servicios de calidad al ciudadano.
- d) Mantener la disciplina, el cumplimiento del código de ética, las medidas de seguridad e higiene y buenas prácticas del servidor público.
- e) Aplicar y mantener en conjunto con el equipo del CEO, mecanismos para asegurar la eficiente articulación entre los diferentes servicios del SENAEH para optimizar la respuesta a los buscadores de empleo y oportunidades y a las empresas y actores involucrados en el proceso.
- f) Mantener mecanismos de comunicación eficientes con los departamentos de la DGE, otras direcciones, unidades de apoyo, y regionales de la STSS en su territorio o circuito.
- g) En conjunto con el equipo del CEO, diseñar, aplicar y mantener estrategias, mecanismos de articulación y alianzas con los diferentes actores interinstitucionales, vinculadas a la promoción del empleo y oportunidades de ingreso.
- h) Apoyar en la implementación de estrategias para la atención de grupos vulnerables en el ámbito local, (personas con discapacidad, los adultos mayores, personas pertenecientes a grupos étnicos y otros).
- i) Identificar buscadores de empleo cuyas dificultades de inserción laboral superen las del promedio de la población (primer empleo, desempleados de larga duración, colectivos enfrentando exclusión prematura del mercado de trabajo), a fin de proporcionar la información para diseño de estrategias de empleabilidad.
- j) Brindar información precisa al usuario sobre alternativas de empleo y de formación, según corresponda y asignar actividades iniciales de orientación ocupacional a buscadores de empleo.
- k) Mantener informados a los Gestores de Empleo y Oportunidades asignados a la gestión empresarial sobre el estado de las vacantes captadas.
- l) Evaluar e interpretar pruebas psicométricas, de personalidad y de conocimiento aplicadas a los buscadores de empleo con el propósito de preseleccionar el personal idóneo para cada puesto y mejorar las posibilidades de ocupabilidad en el mercado laboral.
- m) Realizar seguimiento a la cobertura de las vacantes y en casos especiales, a la duración del tiempo y calidad de la contratación.
- n) Recopilar la información de los buscadores de empleo y oportunidades a fin de construir su perfil de empleabilidad y desarrollar entrevistas de una manera confortable y comunicativa, centrada en el buscador de empleo y en sus recursos
- o) Proporcionar servicios de preselección de personal a empresas que lo soliciten y que no dispongan de los recursos para realizar esta labor.

- p) Elaborar y mantener actualizado el directorio de empresas usuarias y potenciales usuarias o interesados en la utilización de servicios de intermediación laboral.
- q) Asesorar al sector empleador sobre: Cuotas de contratación para personas con discapacidad, incentivos fiscales (para la contratación), marco normativo de no discriminación, condiciones de contratación de menores, uso del Programa de Empleo por Hora, servicios disponibles en apoyo a la pre-selección y formación de recurso humano.
- r) Promover los servicios de intermediación laboral con las empresas de acuerdo con las necesidades de estas y asesorar sobre el acceso y uso efectivo de la plataforma de servicios del SENAEH.
- s) Generar los registros administrativos y datos de calidad de los diferentes servicios relacionados con la oferta y demanda de empleo y oportunidades, para alimentar el sistema SIEEPS.
- t) Aplicar mecanismos de visibilidad y estrategias de promoción de los diferentes servicios que proporciona el SENAEH, tanto a lo interno, a lo externo y acorde a los diferentes públicos y actores.
- u) Elaborar los reportes sobre las actividades asignadas, para la formulación de los informes consolidados del CEO y presentado a las diferentes autoridades internas y externas en los periodos correspondientes.
- v) Participar en reuniones, comités y otras instancias para atender los temas de promoción del empleo y oportunidades.
- w) Asesorar a su superior inmediato sobre las aéreas temáticas atinentes al servicio que presta.
- x) Realizar cualquier otra función que pueda conllevar el puesto y no estuviera especificada en los puntos anteriores.

RELACIONES DEL PUESTO

Relaciones Internas	Relaciones Externas
Coordinador de CEO's de territorios(para recibir directrices)	Buscadores de Empleo y Oportunidades
Coordinadores Técnicos de Servicios (Comunicaciones oficiales)	Empresarios
Administrador de la Plataforma de Empleo y Oportunidades (Asesoría sobre el uso de la plataforma)	Actores territoriales
Coordinador de Mejora Continua del SENAEH (Acciones de mejora continua – planificación, monitoreo, seguimiento y evaluación de los servicios).	

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

Formación académica: Graduado a nivel de licenciatura, en carreras: Administración de Empresas/ Públicas, Psicología, Mercadeo u otras afines al puesto.

Conocimientos generales: administración del trabajo, relaciones humanas, políticas activas de empleo; gestión del conocimiento, entre otros afines.

Conocimientos Específicos: Servicios de promoción de empleo y oportunidades, atención al cliente, relaciones humanas, redacción de informes técnico y saber manejar paquetes de computación de acuerdo a necesidades.

Experiencia en promoción y colocación.

Experiencia general	2	Experiencia en el área	1
---------------------	---	------------------------	---

COMPETENCIAS / HABILIDADES

Manejar Equipo Computo	SI	Empatía	SI
Manejo de Vehículo	NO	Facilidad Expresión oral	SI
Análisis Numérico	SI	Planificación y Organización	SI
Requiere Esfuerzo Físico	NO	Redacción	SI

Requiere Esfuerzo Mental	SI	Liderazgo	SI
Requiere Esfuerzo visual	SI	Sensibilidad Organizacional	SI
Trabajo en Equipo	SI	Tolerancia al estrés	SI
Iniciativa	SI	Negociación	SI
Concentración	SI	Creatividad	SI
Flexibilidad y orientación al cambio	SI	Análisis, síntesis y crítica constructiva	SI
Toma de decisiones	NO	Innovación	SI
Capacidad de aprendizaje y adaptación	SI	Emprendimiento	SI

PERFIL PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS OFICINAS DE SENAEH					
NOMBRE DEL PUESTO: ESPECIALISTA CENTRO DE EMPLEO Y OPORTUNIDADES					
DATOS GENERALES DE PUESTO					
CODIGO	TIPO DE PUESTO	FAMILIA FUNCIONAL	GRUPO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	UBICACIÓN
3170X1	ESPECIFICO	EMPLEO	TÉCNICO	VIII	STSS
UBICACIÓN ÁREA FUNCIONAL JEFE INMEDIATO PERSONAL A SU CARGO	Dirección General de Empleo-DGE Departamento de Servicios de Empleo-DSE/SENAEH Coordinador Operativo de los CEO's		PUESTOGRAMA DE DEPENDENCIA INMEDIATA <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> COORDINADOR OPERATIVO DE LOS CEO's </div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> COORDINADOR DEL CEO TERRITORIO X </div>		
NIVEL DE RESPONSABILIDAD					
Cantidad promedio de personal a su cargo			Directa Personal de la Oficina-CEO's	Indirecta Personas de otras instituciones de las oficinas-CEOS ubicadas en el mismo espacio	
Activos fijos superiores a Lps 100,000.00			No	Solo el mobiliario y equipo a su cargo	
Administra o autoriza parte de procesos que impliquen erogación * Adquisiciones, Pagos, contratos, autorización de viáticos, solicitudes de compra			SI	Requerimientos de materiales, eventos, viáticos.	
Maneja información confidencial			SI	Maneja la información del SENAEH, bases de datos entre los más importantes.	
Maneja Documentos oficiales			SI	POA's, Informes, correspondencia, formatos, oficios.	
Firma documentos oficiales			SI	Informes mensuales, permisos de salida, solicitudes de requerimientos de compra, viáticos, oficios.	
Responsable de procesos			SI	Operativos, administración de personal y planificación	
Aplica criterios			SI	Criterios técnicos y profesionales para gestionar de la Oficina-CEO.	
Toma decisiones para dirigir y gestionar el departamento			SI	Para dirigir y gestionar los servicios del SENAEH	
Representa a la STSS en Instituciones o Comisiones			SI	Por delegación, o en temas relacionados al CEO's	
MISIÓN DEL PUESTO					
Dirigir y coordinar los Servicios de Empleo y Oportunidades, la red de CEO's del SENAEH en los diferentes territorios, promoviendo el fomento del empleo en el ámbito local, incorporando las directrices estratégicas, técnicas y operativas; alineadas a los convenios internacionales, la política de empleo, marco de acción conjunta y estrategia de promoción de					

empleo e ingresos, dentro del ámbito geográficamente delimitado por la jurisdicción que le corresponde a la oficina-CEO, velando por la implementación de los servicios de Orientación Laboral, Intermediación Laboral, Gestión Empresarial, Derivación Interinstitucional y la Gestión Territorial en el ámbito nacional con el fin de brindar servicios integrales y de calidad al buscador de empleo y oportunidades, asegurando la disciplina y buen desempeño del personal a su cargo.

FUNCIONES

- a) Planificar conjuntamente con el equipo central del SENAEH en coordinación con el Jefe del Departamento, los objetivos y metas estratégicas de los CEO's, incorporando las directrices estratégicas, técnicas y operativas; alineado a la política de empleo, marco de acción conjunta y estrategia de promoción de empleo e ingresos, entre otros documentos y líneas estratégicas que promueven el empleo digno y la inclusión laboral de la población desempleada; generando un plan de acción para el logro de los objetivos del SENAEH.
- b) Organizar en coordinación con el equipo central del departamento, todos los recursos humanos, físicos, materiales, informáticos y financieros necesarios para la implementación de las acciones del servicio de empleo y oportunidades, en cada territorio en donde funciona el SENAEH, gestionando interna y externamente los recursos necesarios para asegurar la operación óptima de la oficina, velando porque se disponga de la logística y los medios materiales para el desarrollo de sus actividades.
- c) Coordinar con el equipo central del SENAEH, el proceso de ejecución de los programas, proyectos y acciones de la oficina, así como el monitoreo, seguimiento y evaluación de los servicios. Asegurando se apliquen los procedimientos estandarizados en la red del SENAEH, identificando acciones preventivas, correctivas y de mejora, aplicando planes de acción para la mejora continua del servicio.
- d) Promover y participar en el proceso de desarrollo de capacidades del personal de la oficina del SENAEH, como resultado de la supervisión constante a los coordinadores de cada oficina, adoptando medidas orientadas a garantizar el desempeño, y productividad de los mismos, en beneficio de prestación de servicios de calidad al ciudadano.
- e) Diseñar, aplicar y mantener en conjunto con el equipo central, mecanismos para asegurar la eficiente articulación entre los diferentes servicios del SENAEH para optimizar la respuesta a los buscadores de empleo y oportunidades y a las empresas y actores involucrados en el proceso.
- f) Mantener mecanismos de comunicación eficientes con los departamentos de la DGE, otras direcciones, unidades de apoyo, y regionales de la STSS en su territorio o circuito.
- g) En conjunto con el equipo central, diseñar, aplicar y mantener estrategias, mecanismos de articulación y alianzas con los diferentes actores interinstitucionales, vinculadas a la promoción del empleo y oportunidades de ingreso y relacionadas con el servicio que lidera.
- h) Participar en reuniones, comités y otras instancias para atender los temas relacionados con el servicio que lidera, retroalimentando sobre estas acciones a la jefatura y a los coordinadores del equipo central, o a quien corresponda para dar seguimiento a la implementación de los acuerdos o acciones planteadas en dichos espacios.
- i) Apoyar en la implementación de estrategias para la atención de grupos vulnerables en el ámbito local, (personas con discapacidad, los adultos mayores, personas pertenecientes a grupos étnicos y otros).
- j) Apoyar en la planificación estratégica e implementación de la Mesa Territorial de Empleo de su Territorio.
- k) Actualizar y ampliar el mapa de actores a nivel local para identificar y caracterizar la oferta de servicios con la cual contará la oficina de empleo dando respuestas a las problemáticas de empleo de la población del territorio.
- l) Asegurar se generan los registros administrativos y datos de calidad de los diferentes servicios relacionados con la oferta y demanda de empleo y oportunidades, para alimentar el sistema SIEEPS, quienes a su vez podrán generar los diferentes indicadores y estudios del mercado laboral que serán publicados como insumo para la toma de decisiones de la STSS y de instituciones externas clave para la mejora de la empleabilidad de los trabajadores y desarrollo de las unidades productivas.

- m) Controlar y dar seguimiento a la ejecución de los servicios que se implementan en la oficina, promoviendo un esquema de mejora continua, que permita medir y tomar las acciones preventivas, correctivas y de mejora del proceso de promoción del empleo y oportunidades, sistematizando los aprendizajes para implementar buenas prácticas en los diferentes territorios.
- n) Aplicar mecanismos de visibilidad y estrategias de promoción de los diferentes servicios que proporciona el SENAEH, tanto a lo interno, a lo externo y acorde a los diferentes públicos y actores.
- o) Analizar el comportamiento, por área temática con el fin plantear acciones fortalecimiento del trabajo realizado y socializarlo en las reuniones periódicas del equipo.
- p) Analizar, retroalimentar y consolidar los informes que presenta el personal de la oficina del SENAEH, en coordinación con el equipo central, para presentar a la jefatura del departamento, cuando lo requiera y periódicamente.
- q) Realizar cualquier otra función que pueda conllevar el puesto y no estuviera especificada en los puntos anteriores.

RELACIONES DEL PUESTO

Relaciones Internas	Relaciones Externas
Jefe Departamento de Servicios de Empleo (directrices, delegaciones, etc)	Secretarías de Estado relacionadas con el sector empleo, para articularse y coordinar acciones conjuntas.
Coordinador Operativo de los CEO's (Lineamientos de trabajo)	Empresas, instituciones, organizaciones empresariales y sectoriales; AEP, Ong's, fundaciones, etc., para articularse y coordinar acciones conjuntas para la promoción del empleo decente y oportunidades.
Coordinadores Técnicos de Servicios (Lineamientos de trabajo)	La academia y/o Instituciones de educación y formación técnico profesional para articular acciones para la habilitación y certificación laboral.
Administrador de la plataforma de empleo y oportunidades (Asesoría sobre el uso de la plataforma y coordinación de actividades reportaría, etc.)	Organizaciones de trabajadores, para coordinar acciones con colectivos para promover el empleo decente y oportunidades.
Coordinador de Mejora Continua del SENAEH (Acciones de mejora continua – planificación, monitoreo, seguimiento y evaluación de los servicios)	Cooperación internacional y nacional para coordinar acciones para fortalecer al SENAEH e implementar los servicios del SENAEH,
Gestor de Empleo y Oportunidades (lineamiento de trabajo y coordinación actividades)	
Otros departamentos de la DGE (coordinar acciones)	
Otras Direcciones Generales (para coordinar actividades conjuntas).	
Unidades de apoyo de la STSS (para temas de planificación, rendición de cuentas, RRHH y logística).	
Coordinador Regional de la STSS del territorio o circuito. (Para coordinar acciones)	

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

Formación académica: Graduado a nivel de licenciatura, en carreras: Ingeniería Industrial o de Negocios, Administración de Empresas/ Públicas, Psicología, u otras afines al puesto.

Conocimientos generales: sobre el mercado laboral, administración del trabajo, políticas activas de empleo, gestión del conocimiento, entre otros afines.			
Conocimientos Específicos: gestión de personal, gerencia pública, servicios de promoción de empleo y oportunidades			
Experiencia en: jefaturas, administración pública, gestión de servicios de empleo y en administración de talento humano, emprendimiento innovador, entre otros.			
Experiencia general en años	5	Experiencia en el área en años	3
COMPETENCIAS / HABILIDADES			
Manejar Equipo Cómputo	SI	Empatía	SI
Manejo de Vehículo	NO	Facilidad Expresión Oral	SI
Análisis Numérico	SI	Planificación y Organización	SI
Requiere Esfuerzo Físico	NO	Redacción	SI
Requiere Esfuerzo Mental	SI	Liderazgo	SI
Requiere Esfuerzo Visual	SI	Sensibilidad Organizacional	SI
Trabajo en Equipo	SI	Tolerancia al Estrés	SI
Iniciativa	SI	Negociación	SI
Concentración	SI	Creatividad	SI
Flexibilidad y Orientación al Cambio	SI	Análisis, síntesis y Crítica Constructiva	SI
Toma de Decisiones	SI	Innovación	SI
Capacidad de Aprendizaje y Adaptación	SI	Emprendimiento	SI