



Cruz Roja Colombiana  
Seccional Antioquia

## CONVOCATORIA SDV - 160

El área de Gestión Humana de la **Cruz Roja Colombiana Seccional Antioquia** invita a las personas interesadas a participar en el siguiente proceso de selección:

### CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

<b>ROL:</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) Y CONTABLE</b>
<b>SUBDIRECCIÓN:</b>	Desarrollo Voluntario y Humanitario
<b>AREA:</b>	Gestión de Sedes Municipales
<b>TIPO DE VINCULACIÓN:</b>	Término indefinido
<b>SALARIO:</b>	\$ 1.721.660
<b>JORNADA LABORAL:</b>	Diurna, lunes a viernes. Requiere disponibilidad ocasional los sábados.
<b>LUGAR DE TRABAJO:</b>	Itagüí y Medellín
<b>NÚMERO DE VACANTES:</b>	1
<b>CIERRE DE LA CONVOCATORIA:</b>	Junio 30 de 2025

### DESCRIPCIÓN DEL ROL Y PERFIL REQUERIDO

- **Misión del rol:** Brindar apoyo en la gestión administrativa y contable en la unidad municipal de Itagüí y en Medellín.
- **Estudios Básicos:** Formación técnica o tecnológica en gestión o procedimientos administrativos o afines.  
**Conocimientos técnicos:** Manejo de herramientas ofimáticas, gestión documental y archivo y conocimientos básicos contables.
- **Experiencia:** Mínimo 6 meses de experiencia en cargos administrativos y contables.



Cruz Roja Colombiana  
Seccional Antioquia

## CONVOCATORIA SDV - 160

### FUNCIONES / RESPONSABILIDADES DEL ROL

- Administrar el ingreso de los aspirantes dentro de ciclo de gestión del voluntariado.
- Ingresar la información de los aspirantes a voluntarios en las bases de datos SNCRC
- Velar por el cumplimiento de documentación de ingreso de los aspirantes hasta su certificación.
- Crear la hoja de vida de los voluntarios certificados en el CAD
- Realizar las actualizaciones anuales de la documentación de la asegurabilidad de los voluntarios a nivel seccional
- Realizar las actualizaciones anuales de la documentación de la asegurabilidad de los voluntarios a nivel seccional
- Realizar la carnetización de los voluntarios y empleados de la institución sea por ingreso nuevo, pérdida, deterioro o vencimiento.
- Gestionar los aspectos logísticos de cada uno de los cursos, referente a: medio, lugar, alimentación e instructores.
- Realizar contacto con los voluntarios para realizar la reconfirmación de la participación a los cursos.
- Informar a los voluntarios participantes los aspectos logísticos y especiales frente a la asistencia a los cursos. Adicionalmente, informar a los voluntarios que no son seleccionados para la participación de los cursos.
- Velar por la inscripción de los voluntarios a los cursos ofertados sean de básica o continua.
- Entregar la documentación para la certificación de los cursos formación continua al área de educación.
- Realizar las legalizaciones de la sede municipal de Itagüí en coordinación con el equipo



**Cruz Roja Colombiana  
Seccional Antioquia**

## **CONVOCATORIA SDV - 160**

de sedes municipales.

- Realizar los apoyos logísticos a la coordinación de servicios municipales y voluntariado en sus gestiones del voluntariado.
- Realizar asesorías y servicio al público a los voluntarios en sus necesidades puntuales.
- Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con su rol y funciones.

### **OBSERVACIONES GENERALES DEL PROCESO**

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán enviar su hoja de vida indicando el nombre de la vacante a la que se postula al correo electrónico: [seleccion@crantioquia.org.co](mailto:seleccion@crantioquia.org.co)

**CIERRE DE LA CONVOCATORIA:** Junio 30 de 2025