



Cruz Roja Colombiana
Seccional Antioquia

CONVOCATORIA SDV - 168

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

ROL:	RADIOOPERADOR(A)
SUBDIRECCIÓN:	Desarrollo Voluntario y Humanitario
AREA:	Operaciones y riesgo de desastres
TIPO DE VINCULACIÓN:	Indefinido
SALARIO:	1.750.905 + Auxilio de transporte (Pendiente ajuste 2026)
JORNADA LABORAL:	Rotativo 12 horas
LUGAR DE TRABAJO:	Medellín
NÚMERO DE VACANTES:	1
CIERRE DE LA CONVOCATORIA:	Enero 27 de 2026

DESCRIPCIÓN DEL ROL Y PERFIL REQUERIDO

- Misión del rol:** Gestionar el sistema de información y telecomunicaciones que se genera en las zonas de interés de la Seccional, mediante el monitoreo de medios y el seguimiento de personal en misión, permitiendo así la toma oportuna de decisiones.
- Estudios Básicos:** Bachiller.
- Formación:** Servicio y atención al cliente. Manejo de internet y buscadores. Microsoft Office (Word y Excel)
- Experiencia:** Un (1) año de experiencia laboral en cargos afines a centrales de monitoreo, radiooperador, call center, atención a usuarios y clientes



Cruz Roja Colombiana
Seccional Antioquia

CONVOCATORIA SDV - 168

FUNCIONES / RESPONSABILIDADES DEL ROL

- Seguir los protocolos de seguridad y respuesta establecidos por la Cruz Roja Colombiana Seccional Antioquia
- Hacer seguimiento sobre la movilización de los vehículos administrativos, de carga y ambulancias de la institución, de acuerdo con los servicios o actividades programadas.
- Recibir y transmitir comunicados en las diversas frecuencias de radio con que trabaja la entidad, utilizando las normas, indicativos y códigos dados por el Ministerio de Comunicaciones y la Cruz Roja Colombiana
- Atender con prontitud y eficiencia los llamados telefónicos y de radios sobre avisos de emergencia, calamidades o desastres, actuando de acuerdo con los procedimientos indicados para los mismos
- Diligenciar correctamente y a tiempo los recibos, planillas, minutazos y demás formatos y documentos requeridos en su turno respectivo.
- Informar al personal que desarrolle actividades los tiempos de reporte a la central, frecuencia y consignarlas en bitácora.
- Administrar adecuadamente los recursos asignados de la caja menor.
- 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

CIERRE DE LA CONVOCATORIA: Enero 27 de 2026