

	GESTIÓN DE PERSONAS	Código	No aplica
		Característica	No aplica
		Edición	001
		Página	1 de 3
		Vigencia	No aplica
PERFIL DE CARGO – Apoyo Clínico Administrativo de Unidad de Ciencias			

Cargo:	Apoyo Clínico Administrativo de Unidad de Ciencias		
Supervisado por:	Coordinador de Ciencias	Supervisa a:	No aplica
Área:	Ciencias.		
Jornada laboral	30 horas de trabajo semanal.		

OBJETIVO DEL CARGO

Gestionar las labores administrativas del coordinador de ciencias y funcionarios de la misma unidad, facilitando los procesos de coordinación, agendamiento, logística y seguimiento de los procesos e insumos en la unidad de ciencias para facilitar el funcionamiento de la unidad.

COMPETENCIAS EDUCACIONALES Y/O FORMATIVAS

Nivel educacional requerido para el cargo	<p>Requisito obligatorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título técnico de nivel superior en enfermería o carrera afín. <p>Requisito deseable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso de manejo en Excel u otra plataforma de tabulación nivel intermedio o superior. • Curso certificado en manejo de heridas. • Curso de soporte vital básico.
Experiencia necesaria para el cargo	<p>Requisito obligatorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de al menos 3 meses en labores clínicas (incluye prácticas profesionales demostrables). <p>Requisito deseable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral en manejo y curaciones de heridas.

	GESTIÓN DE PERSONAS	Código	No aplica
		Característica	No aplica
		Edición	001
		Página	2 de 3
		Vigencia	No aplica
PERFIL DE CARGO – Apoyo Clínico Administrativo de Unidad de Ciencias			

	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral en labores administrativas en farmacias, botiquín o similar.
Competencias Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de organización de insumos y mantener inventario. Capacidad de manejar sistemas computacionales de manera habitual y adaptarse a aprender nuevas herramientas tecnológicas. Conocimiento del Deporte Paralímpico. Deseable manejo del idioma Inglés.

FUNCIONES	
1.	Apoyar en la gestión de las labores administrativas de la Unidad de Ciencias <ul style="list-style-type: none"> Mantener inventario de botiquín e insumos médico/kinésicos. Preparar botiquín de viaje de acuerdo a las recomendaciones de médico y kinesiólogo de la unidad de ciencias y entregarlo a responsable de evento. Gestión de registro de agenda y estadísticas de atención de los profesionales de la unidad de ciencias. Unificación y edición de formatos de archivos PPT, Word, Excel.
2.	Labores clínicas secundarias <ul style="list-style-type: none"> Apoyar en procesos de curación de heridas. Apoyar en procedimientos de enfermería en situaciones excepcionales que se requiera apoyo de manera rápida.



GESTIÓN DE PERSONAS

Código	No aplica
Característica	No aplica
Edición	001
Página	3 de 3
Vigencia	No aplica

PERFIL DE CARGO – Apoyo Clínico Administrativo de Unidad de Ciencias

COMPETENCIAS DE PERSONALIDAD

	Nivel Alto	Nivel Medio	Nivel bajo
Motivación de logro		X	
Responsabilidad	X		
Orden y Método	X		
Iniciativa		X	
Liderazgo		X	
Aceptación de normas	X		
Control de Impulsos		X	
Tolerancia a la frustración		X	
Autonomía		X	
Seguridad en sí mismo		X	
Tolerancia al trabajo bajo presión	X		
Flexibilidad		X	
Capacidad empática	X		