 <b>ALDEAS INFANTILES SOS</b>	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
		Versión: 5.0
	<b>FORMATO CONVOCATORIA</b>	Fecha: 01-06-2024
		Página: 1 de 4

Aldeas Infantiles SOS nació en 1949 en Imst, Austria, como respuesta a la necesidad urgente de brindar protección y cuidado a niñas y niños que habían perdido su hogar, seguridad y familia tras la Segunda Guerra Mundial. Desde entonces, gracias al apoyo de donantes y colaboradores/as, la organización ha crecido y hoy acompaña a niños, niñas, adolescentes, jóvenes y familias en los cinco continentes.

En Colombia, iniciamos labores en 1971, consolidándonos como una organización comprometida con la defensa de los derechos de la niñez, adolescencia y juventud, promoviendo entornos familiares basados en el respeto, el amor y la seguridad. Nuestra esencia se define, en una palabra: familia, porque creemos que desde un entorno afectivo y protector se construyen proyectos de vida sólidos y personas íntegras.

Trabajamos fortaleciendo familias y creando entornos seguros para que cada niño, niña, adolescente y joven crezca con sentido de pertenencia, en un hogar digno y amoroso que les permita desarrollarse plenamente e integrarse positivamente a la sociedad. Además, en Aldeas Infantiles SOS Colombia promovemos la diversidad e inclusión, garantizando igualdad de oportunidades sin discriminación por género, raza, edad, religión, orientación sexual u otras condiciones que puedan ser excluyentes.


#### DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA

<b>CARGO</b>	<b>Auxiliar en servicios generales</b> No de Vacantes: 01
<b>PROGRAMA Y CIUDAD</b>	Programa Antioquia Chocó <b>Lugar de trabajo: Necoclí, Antioquia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las personas interesadas deben contar con disponibilidad inmediata, residir en el lugar de trabajo.</li> </ul>
<b>NIVEL EDUCATIVO</b>	Bachiller académico
<b>EXPERIENCIA</b>	Un (1) año de experiencia laboral en la prestación de servicios generales, enfocada en el mantenimiento y operación eficiente de instalaciones.
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Contrato por Obra o labor
<b>SALARIO BÁSICO MENSUAL</b>	\$1.423.500, más prestaciones de Ley
<b>FECHA LÍMITE DE APLICACIÓN</b>	<b>Lunes, 05 de enero de 2026.</b>

#### ASPECTOS IMPORTANTES DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

##### DOCUMENTO PRIVADO

No es permitida la reproducción, comunicación o transmisión de este documento o de cualquiera de sus partes sin la debida autorización formal y expresa por parte de ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA.

 <b>ALDEAS INFANTILES SOS</b>	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
		Versión: 5.0
	<b>FORMATO CONVOCATORIA</b>	Fecha: 01-06-2024
		Página: 2 de 4

- Esta posición implica trabajar con una ONG internacional comprometida con los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes y está sujeto a estrictos controles de seguridad. El proceso de selección se realizará en etapas e incluirá la revisión de antecedentes legales o penales y de referencias para ayudar a verificar su idoneidad para trabajar para Aldeas Infantiles SOS.
- Todos(as) los(as) candidatos(as) preseleccionados(as) deberán firmar una auto declaración por condenas penales y la autorización para el tratamiento de datos personales.
- Los(as) candidatos(as) preseleccionados(as) deberán presentar todos los documentos de soporte que garanticen su idoneidad y evitar incompatibilidad con el servicio que llegasen a presentar.
- En el proceso de selección se revisará la capacidad para desempeñar las funciones del rol y se verificará la aptitud para dar cumplimiento a la Política de Salvaguarda organizacional.
- Aldeas Infantiles SOS de Colombia se compromete a revisar todas las hojas de vida recibidas en un plazo máximo de 10 días hábiles después de cerrada la convocatoria. Este proceso tiene como objetivo comparar a los candidatos y candidatas, y comunicarnos con aquellos que continuarán en el proceso de selección. En caso de que no nos comuniquemos con un postulante dentro de este período de tiempo, se entenderá que su hoja de vida no ha superado el primer filtro del proceso de selección.
- Las personas seleccionadas para las vacantes se comprometen a suscribir y cumplir con el Código de Conducta, la Política de Prevención de la Explotación y Abuso Sexual - PEAS, Política de Salvaguarda Infantil y Juvenil, Directrices Antifraude y Anticorrupción, Política de Equidad de Género, que contiene los compromisos que debe adquirir cualquier persona que tenga vinculación civil, laboral o de acción voluntaria, y en el que libremente se compromete con la protección de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, familias participantes y a respetar los principios, valores de Aldeas Infantiles SOS Colombia como fundamento de la convivencia y el respeto por los(as) otros(as) así como **asegurar la salvaguarda de nuestras políticas y lineamientos organizacionales**.

## MISIÓN DEL CARGO


Contribuir en la generación espacios de trabajo y atención agradables organizados, limpios y cálidos para niños, niñas, jóvenes y adolescente que participan en los programas, colaboradores que trabajan en ellos y visitantes.

## RESPONSABILIDADES

- Mantener las instalaciones donde funciona el programa, en condiciones de orden y limpieza óptimas generando ambientes sanos y aportando al mantenimiento de los muebles y equipos.
- Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria.
- Ofrecer el servicio de cafetería a los colaboradores y apoyar el servicio de alimentación del programa, a través de la creación de relaciones cálidas con quienes reciben el servicio.
- Responder por el inventario de suministros de aseo y cafetería y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.

### DOCUMENTO PRIVADO

No es permitida la reproducción, comunicación o transmisión de este documento o de cualquiera de sus partes sin la debida autorización formal y expresa por parte de ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA.

 <b>ALDEAS INFANTILES SOS</b>	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
		Versión: 5.0
	<b>FORMATO CONVOCATORIA</b>	Fecha: 01-06-2024
		Página: 3 de 4

- Velar por la buena presentación y orden de las oficinas y cocina, comedor y zonas comunes de las sedes administrativas y servicios complementarios del programa
- Separar desechos producidos en el programa promoviendo la reutilización y transformación de los mismos, contribuyendo al uso sostenible de los recursos y al cuidado del medio ambiente.
- Identificar y reportar al coordinador administrativo y contable del programa los daños y condiciones inseguras que existan en las instalaciones para su adecuado control.
- Alistar los diferentes utensilios y alimentos que se van a utilizar durante el día
- Apoyar con las labores de verificación de existencias de cafetería y aseo del programa.
- Hacer el lavado de los utensilios secarlos y dejarlos en respectivo lugar y lavar las áreas utilizadas durante el día.
- Realizar apoyos específicos a eventos o actividades bajo la responsabilidad de otras áreas.
- Realizar labores propias de los servicios generales que solicite la organización.
- Desempeñar las demás funciones inherente que le sean asignadas por el jefe inmediato

#### Otras Responsabilidades

- Participar activamente en las reuniones con el equipo y coordinación, y demás espacios organizacionales propuestos en el marco de la implementación del proyecto.
- Cumplir con las responsabilidades de los roles de apoyo designados por el/la líder del proyecto y aquellos en los que el colaborador desarrolle por afinidad o interés.
- Garantizar el cumplimiento de las Políticas, Reglamentos, Directrices, Lineamientos, Códigos de Aldeas Infantiles SOS.
- Gestionar de forma transparente los recursos y materiales necesarios para el desarrollo de sus responsabilidades.
- Informar al el/la líder del proyecto y/o a los representantes de Aldeas Infantiles SOS que sea pertinente sobre posibles situaciones de desprotección o vulneración a la salvaguarda integral (Bienes; Adultos; Infancia y juventud).
- Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el/la líder inmediato(a), relacionadas con la naturaleza y propósito del puesto.

#### RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA

**Interesados(as)** en la vacante y que **NO laboran en Aldeas Infantiles SOS Colombia:**


- Remitir hoja de vida actualizada al correo: [seleccionrionegro@aldeasinfantiles.org.co](mailto:seleccionrionegro@aldeasinfantiles.org.co) indicando en el **asunto:** **Necolí, Auxiliar de servicios generales**

**Colaboradores/as activos/as** que se encuentre laborando en **Aldeas Infantiles SOS Colombia:**

- Enviar hoja de vida actualizada indicando el cargo y Programa/Proyecto/Dirección al que se postula desde el correo organizacional al siguiente correo electrónico:  
[convocainternasan@aldeasinfantiles.org.co](mailto:convocainternasan@aldeasinfantiles.org.co)

#### DOCUMENTO PRIVADO

No es permitida la reproducción, comunicación o transmisión de este documento o de cualquiera de sus partes sin la debida autorización formal y expresa por parte de ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA.

 <b>ALDEAS INFANTILES SOS</b>	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
		Versión: 5.0
	<b>FORMATO CONVOCATORIA</b>	Fecha: 01-06-2024
		Página: 4 de 4

**FIN DEL DOCUMENTO**