

 ALDEAS INFANTILES SOS	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
	FORMATO CONVOCATORIA	Versión: 5.0
		Fecha: 01-06-2024
		Página: 1 de 6

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

CARGO	Auxiliar de Logística y Operaciones para Donantes Individuales No de Vacantes: 01
PROGRAMA Y CIUDAD	Oficina Nacional. Dirección de Desarrollo de Fondos Lugar de trabajo: Bogotá
NIVEL EDUCATIVO	Bachiller. Deseable: técnico o tecnólogo en Logística y Operaciones, Administración. Indispensable: Licencia C1

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.

 ALDEAS INFANTILES SOS	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
	FORMATO CONVOCATORIA	Versión: 5.0
		Fecha: 01-06-2024
		Página: 2 de 6

EXPERIENCIA	1 a 2 años de experiencia en logística, operaciones o apoyo administrativo; manejo de inventarios físicos y digitales, montaje y desmontaje de eventos, conducción de vehículos para transporte de materiales, compras menores y legalización de gastos.
TIPO DE CONTRATO	Término Fijo
SALARIO BÁSICO MENSUAL	\$1.736.000
FECHA LÍMITE DE APLICACIÓN	Lunes, 12 de enero de 2026.

ASPECTOS IMPORTANTES DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- 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.

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.

 ALDEAS INFANTILES SOS	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
	FORMATO CONVOCATORIA	Versión: 5.0
		Fecha: 01-06-2024
		Página: 3 de 6

- 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

Garantizar una gestión logística integral que respalde las operaciones del área de Donantes Individuales, asegurando el manejo eficiente de inventarios, el uso y mantenimiento adecuado del vehículo organizacional y la correcta ejecución de montajes y desmontajes en eventos. Además, brindar apoyo administrativo mediante la realización de compras, legalizaciones y

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.

 ALDEAS INFANTILES SOS	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
	FORMATO CONVOCATORIA	Versión: 5.0
		Fecha: 01-06-2024
		Página: 4 de 6

radicación de documentos requeridos para la participación en puntos de captación y actividades, contribuyendo al desarrollo oportuno, seguro y eficiente de las operaciones.

RESPONSABILIDADES

1. Gestión de Inventarios (Físico y Digital) - Área DDFF

- Recibir y categorizar mercancía (donaciones en especie, material interno y otros).
- Almacenar los elementos según su naturaleza y condiciones requeridas.
- Registrar la mercancía en el inventario digital correspondiente.
- Codificar los elementos conforme a los lineamientos internos.
- Ejecutar inventarios según el procedimiento organizacional.
- Apoyar el proceso de baja de activos (registro fotográfico, levantamiento de información, entre otros).
- Realizar procesos de picking y packing del área de DDFF.
- Garantizar la organización y mantenimiento periódico de la bodega.

2. Manejo de Vehículo

- Conducir el vehículo asignado para la operación.
- Transportar donaciones en especie y demás elementos requeridos por la organización.
- Hacer seguimiento a la vigencia del SOAT y revisión técnico-mecánica.
- Garantizar el mantenimiento general del vehículo.
- Asegurar el cumplimiento de normas de seguridad vial y protocolos de desplazamiento definidos por la organización
- Contar con documentación vigente (licencia de conducción).
- Garantizar que el vehículo sea guardado en el parqueadero autorizado por la organización.

3. Montaje y Desmontaje de Eventos

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.

 ALDEAS INFANTILES SOS	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
	FORMATO CONVOCATORIA	Versión: 5.0
		Fecha: 01-06-2024
		Página: 5 de 6

- Recepcionar las solicitudes de eventos y verificar requerimientos.
- Realizar el alistamiento de materiales según las necesidades indicadas.
- Ejecutar montajes en las fechas, horarios y lugares establecidos, incluyendo registro fotográfico de entrega.
- Realizar desmontajes conforme a los tiempos señalados.
- Reportar de inmediato cualquier pérdida o daño de materiales al jefe inmediato.
- Ejecutar jornadas periódicas de mantenimiento y revisión del material de eventos.

4. Apoyo Logístico al Área DDFF

- Alistamiento de kits y materiales para equipos internos y externos.
- Envío y entrega de materiales a ciudades y agencias externas según requerimientos.
- Alistamiento y envío de regalos por medio del operador logístico.

5. Compras, Legalizaciones y Radicación Documental (Apoyo Administrativo)

- Realizar las compras necesarias para el funcionamiento del área, conforme a los procedimientos internos.
- Legalizar los recursos entregados para gastos del área y mantenimiento del vehículo (parqueaderos, combustible, entre otros).
- Radicar los documentos necesarios para el ingreso de colaboradores a los puntos de captación.
- Radicar los documentos requeridos para la participación en eventos (montajes, permisos, accesos, entre otros).

6. Otras responsabilidades

- Participar activamente en las reuniones con el equipo y coordinación, y demás espacios organizacionales propuestos en el marco de la ejecución de su rol.

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.

 ALDEAS INFANTILES SOS	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
	FORMATO CONVOCATORIA	Versión: 5.0
		Fecha: 01-06-2024
		Página: 6 de 6

- Cumplir con las responsabilidades asociadas a los roles de apoyo designados por su líder y/o aquellas que el colaborador/a asuma voluntariamente por afinidad o interés.
- Asegurar el cumplimiento de políticas y procedimientos relacionados con salvaguarda integral, aplicando de manera rigurosa los criterios de salvaguarda establecidos por la organización
- 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.
- Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe o jefa inmediata, 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: seleccionon@aldeasinfantiles.org.co indicando en el asunto: **ON, Auxiliar de Logística y Operaciones para Donantes Individuales.**

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

FIN DEL DOCUMENTO

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.