

**CONVOCATORIA ABIERTA** siendo consecuentes con nuestros objetivos y buscando transparencia en los procesos liderados por nuestro departamento de Talento Humano, Segovia Aseo invita a todos los interesados que cumplan con los requisitos a participar del proceso de selección para el cargo de Auxiliar mecánico.

El formulario de registro e inscripción lo pueden descargar en nuestra página web **www.amalfisa.com.co** después de llenarlo debe ser enviado y completamente diligenciado al correo:

**serviciospublicos@amalfisa.com.co** referenciando en el asunto del correo Convocatoria Coordinador relleno sanitario.

## **REQUISITOS DEL CARGO**

**Formación académica:** Bachillerato- técnico, tecnólogo o ingeniero.

**Experiencia: 6-12 meses**

**Cargo:** Coordinador relleno sanitario

**Edad:** Entre 18 y 40 años

**Sexo:** Masculino

**Salario:** 1.586.830

## **Competencias**

Capacidad de análisis.

Aptitud verbal

Dirección

Iniciativa

Capacidad para tomar decisiones

Trabajo en equipo

Adaptabilidad social

Relaciones interpersonales

Liderazgo

Discreción

Responsabilidad

## **LUGAR DONDE SE DESEMPEÑAN LAS LABORES**

**País:** Colombia

**Departamento:** Antioquia

**Municipio:** Amalfi, Antioquia.

## REQUISITOS

FORMACIÓN	EXPERIENCIA	COMPLEMENTARIOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachillerato certificado.</li> <li>- Técnico, tecnólogo en ambiente, agroambiental o sanitario</li> <li>- Ingeniero ambiental o sanitario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 a 12 meses de experiencia relacionada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en señales y normas de tránsito.</li> <li>- Conocimientos en gestión integral de residuos sólidos.</li> <li>- Conocimientos en herramientas informáticas como: Word, Excel, Power Point, internet.</li> <li>- Licencia de moto</li> <li>- Manejo de moto</li> </ul>

## Funciones y responsabilidades del cargo

- Coordinar, supervisar y verificar el fortalecimiento de todas las actividades dentro del relleno sanitario.
- Informes mensual de la prestación del servicio donde se informe las novedades que se llevaron a cabo dentro del relleno sanitario.
- Verificar los inconvenientes y debilidades presentadas dentro del relleno sanitario.
- Solucionar los imprevistos que surjan en los tiempos de ejecución de las actividades, dentro de relleno sanitario.
- Supervisar entrada y salida de los empleados, al relleno sanitario, al igual que verificar los elementos de protección personal.
- Garantizar el suministro de elementos a los empleados para realizar las actividades dentro del relleno sanitarios.
- Programar las actividades de orden y aseo dentro del relleno sanitario.
- Registro de entrada y salida de vehículos al relleno sanitario.
- Acompañamiento en las reuniones institucionales con el personal operativo a cargo del relleno sanitario.
- Reportar al auxiliar administrativo SUI la información necesaria para el cargue.

## **Funciones y responsabilidades del cargo**

- Coordinar y verificar el adecuado tratamiento de lixiviados en el relleno sanitario.
- Verificar y reportar a contabilidad las horas extras generadas por los operarios mensualmente.
- Coordinar, supervisar y verificar el fortalecimiento de todas las actividades dentro del relleno sanitario.
- Informes mensual de la prestación del servicio donde se informe las novedades que se llevaron a cabo dentro del relleno sanitario.
- Verificar los inconvenientes y debilidades presentadas dentro del relleno sanitario.
- Solucionar los imprevistos que surjan en los tiempos de ejecución de las actividades, dentro de relleno sanitario.
- Supervisar entrada y salida de los empleados, al relleno sanitario, al igual que verificar los elementos de protección personal.
- Garantizar el suministro de elementos a los empleados para realizar las actividades dentro del relleno sanitarios.
- Programar las actividades de orden y aseo dentro del relleno sanitario.
- Registro de entrada y salida de vehículos al relleno sanitario.
- Acompañamiento en las reuniones institucionales con el personal operativo a cargo del relleno sanitario.
- Reportar al auxiliar administrativo SUI la información necesaria para el cargue.
- Coordinar y verificar el adecuado tratamiento de lixiviados en el relleno sanitario.
- Verificar y reportar a contabilidad las horas extras generadas por los operarios mensualmente.
- Realizar informe mensual de la gestión operativa.
- Recolectar y verificar facturas de proveedores.
- Realizar las compras de herramientas y materiales requeridos para el desarrollo de las actividades dentro del relleno sanitario.
- Asistir semanalmente a reuniones de comité técnico.

- Asistir mensualmente a reuniones de comité primario.
- Garantizar el correcto funcionamiento del parque automotor maquinaria amarilla,
- Garantizar el suministro de combustible requerido para el funcionamiento de los vehículos.
- Coordinar mantenimientos preventivos para los vehículos.
- Garantizar el suministro de repuestos para los vehículos.

## **Responsabilidades**

- Custodiar y cuidar la información y documentación que estén bajo su cargo o que tenga acceso, impidiendo o evitando su pérdida o destrucción.
- Darle un adecuado uso y cuidado a todos los bienes muebles e inmuebles que tenga a cargo.
- Cumplir y garantizar las disposiciones en materia disciplinaria sobre las obligaciones, deberes prohibiciones, inhabilidades incompatibilidades y conflictos de interés.
- Portar limpia y adecuadamente el uniforme.
- Asistir a las reuniones a las que sea requerido.
- Cumplir con el reglamento interno de trabajo, las normas establecidas en el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar otras tareas que sean afín de la actividad de la empresa y que sean asignadas por sus superiores.

## **Sobre la inscripción:**

- El incumplimiento de uno de los requisitos exigidos, tanto a nivel académico como de experiencia laboral, u otro especificado en esta invitación, da lugar a la exclusión del proceso. Por lo anterior, es importante diligenciar cuidadosamente la inscripción en el formato que aparece en la página web asociada a este proceso.

## **Validación de información:**

- Con la aceptación de los Términos y Condiciones de Inscripción se autoriza a Amalfi S.A. para indagar sobre antecedentes y procesos disciplinarios, verificar toda la información de inscripción y validar los documentos aportados.

Durante el proceso podrán hacerse pruebas de conocimientos, diseñadas con base en los conocimientos complementarios y en las funciones del cargo.

El proceso de selección puede ser cancelado o declarado desierto en cualquier etapa.

Al realizar la inscripción no es necesario adjuntar certificados. Éstos serán solicitados solamente a las personas que pasen.

Luego del aspirante ser aceptado debe tener a la mano:

1. Fotocopia del estudio que lo acreditan como mecánico.
2. Fotocopia de certificados laborales, que cumplan las siguientes condiciones: impresos en papel membrete; con fechas de inicio, fechas de terminación y funciones de cada uno de los cargos desempeñados en cada empresa; firmados por la persona autorizada.
3. El candidato que pasa el proceso no podrá continuar si no entrega los documentos en el tiempo establecido, o si dicha documentación no contiene información estrictamente relacionada con la que diligenció en la Inscripción.