

CONVOCATORIA ABIERTA siendo consecuentes con nuestros objetivos y buscando transparencia en los procesos liderados por nuestro departamento de gestión humana, Amalfi S.A. invita a todos los interesados que cumplan con los requisitos a participar del proceso de selección para el cargo de **auxiliar del departamento educativo**.

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: **gestionhumana@amalfisa.com.co** referenciando en el asunto del correo convocatoria **auxiliar del departamento educativo**, o también puede acercarse a nuestra oficina **ubicada en carrera 21 #18-035 interior 206** y entregar el formulario junto con la hoja de vida en físico.

PROPÓSITO DEL CARGO:

El Auxiliar del Departamento Educativo será responsable de apoyar los procesos de sensibilización, capacitación y formación ambiental dirigidos a la comunidad educativa y a la población en general, promoviendo buenas prácticas de manejo de residuos sólidos, conservación de los recursos naturales y fortalecimiento de la cultura ambiental en el municipio.

Su apoyo será clave en la ejecución de campañas, talleres, proyectos educativos, jornadas de sensibilización y acompañamiento a las instituciones, aplicando estrategias didácticas y lúdicas que faciliten el aprendizaje y el cambio de comportamiento ambiental positivo.

REQUISITOS DEL CARGO

- Formación o conocimientos en gestión ambiental, educación ambiental o manejo integral de residuos sólidos (separación en la fuente, reciclaje, compostaje, reducción de residuos).
- Experiencia en procesos educativos, o proyectos de educación ambiental.
- Manejo de herramientas digitales básicas y de oficina: Word, Excel, PowerPoint, y plataformas de comunicación (Zoom, Meet, WhatsApp).

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

- Educación y sensibilización ambiental.
- Manejo adecuado de residuos sólidos y buenas prácticas ambientales.
- Normatividad ambiental básica.
- Metodologías de enseñanza para niños, niñas, jóvenes y adultos.
- Experiencia o conocimiento en actividades pedagógicas y lúdicas ambientales.
- Elaboración de informes, reportes y presentaciones educativas.
- Uso de herramientas digitales para el registro y seguimiento de actividades educativas.

COMPETENCIAS Y HABILIDADES:

- **Comunicación efectiva:** saber transmitir ideas claras y adaptarse a diferentes públicos.
- **Trabajo en equipo:** capacidad de colaborar con diferentes actores institucionales y comunitarios.
- **Responsabilidad:** manejo eficiente del tiempo, cumplimiento de cronogramas y calidad en la entrega de informes.
- **Disponibilidad:** capacidad para trabajar en contextos rurales y desplazarse a diferentes veredas o sectores del municipio.
- **Interacción comunitaria:** Habilidad para relacionarse respetuosa y efectivamente con diferentes grupos de la comunidad, fomentando la participación activa y el compromiso ambiental.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Apoyar la ejecución de campañas de educación ambiental en instituciones educativas, comunidades rurales y urbanas.
- Colaborar talleres, jornadas de capacitación y actividades lúdicas relacionadas con el manejo de residuos sólidos, el cuidado del agua, la protección de los árboles y otros temas ambientales relevantes.
- Acompañar la implementación de estrategias de separación en la fuente, y prácticas de aprovechamiento de residuos.
- Contribuir en la creación material educativo (guías, presentaciones, actividades didácticas) que facilite el aprendizaje sobre la conservación ambiental y los servicios públicos domiciliarios.
- Apoyar en los informes periódicos de las actividades realizadas, incluyendo evidencias fotográficas, listas de asistencia, sistematización de resultados y reportes de evaluación de impacto.
- Utilizar herramientas digitales como Word, Excel, PowerPoint y plataformas de comunicación para la sistematización y presentación de información.
- Participar activamente en campañas, talleres, reuniones, concursos, ferias ambientales y eventos comunitarios promovidos por Amalfi S.A E.S.P. o aliados estratégicos.
- Apoyar a la participación activa de la comunidad educativa y de los habitantes en acciones de protección y conservación del medio ambiente.
- Impulsar buenas prácticas ambientales en las comunidades, promoviendo el cumplimiento de las normativas ambientales y fomentando el conocimiento sobre los servicios públicos domiciliarios que presta Amalfi S.A E.S.P.
- Fomentar el conocimiento y la valoración de los servicios públicos domiciliarios, resaltando su importancia para la calidad de vida y la preservación del entorno.
- Trabajar de manera articulada y en equipo con los coordinadores y otros profesionales de Amalfi S.A E.S.P., garantizando el cumplimiento de las metas educativas y ambientales propuestas.

IMPACTO ESPERADO:

Mediante su apoyo en actividades educativas, campañas y jornadas de sensibilización, el auxiliar contribuirá significativamente al fortalecimiento de la cultura ambiental en el municipio, especialmente en torno al manejo adecuado de los residuos sólidos. Su acompañamiento facilitará la generación de conciencia crítica sobre la reducción, separación y disposición responsable de los residuos, promoviendo cambios de hábitos sostenibles y reforzando la corresponsabilidad ambiental en toda la comunidad.

Cargo: auxiliar del departamento educativo.

VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA

Convocatoria abierta hasta el miércoles 15 de julio del 2026

No se tendrán en cuenta las inscripciones fuera de la fecha descrita.

LUGAR DONDE SE DESEMPEÑAN LAS LABORES

País: Colombia

Departamento: Antioquia

Municipio: Amalfi, Antioquia.

SALARIO Y ENVÍO DE HOJAS DE VIDA

- Salario: \$1.750.905.

- Las hojas de vida deben ser enviadas a la dirección de correo electrónico gestionhumana@amalfisa.com.co

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. E.S.P. 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 de la cédula.
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 pase 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.