
 <p>IDCBIS Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGIA E INNOVACION EN SALUD INNOVACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>	<p>CÓDIGO: IDCBIS-ID- FT-007 Versión: 02</p>	 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>
	<p>AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN CONVOCATORIA INTERNA Y/O EXTERNA</p>	<p>Vigente a partir de: 26/12/2019</p>	

CONVOCATORIA: INTERNA EXTERNA No. 479 AÑO 2024

OFERTA DE:

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO LABORAL

EDUCACIÓN:

Bachiller

EXPERIENCIA:



24 meses de experiencia

OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar servicios para realizar actividades encaminadas al apoyo administrativo de los procesos de talento humano del Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud - IDCBIS.

ACTIVIDADES:

1. Apoyar la gestión de toda la etapa precontractual, recolección de documentación, verificación de idoneidad del perfil y la realización de tablas de control respectivas para los ingresos de los colaboradores al IDCBIS.
2. Mantener actualizada la información de todas las bases físicas y digitales del grupo de gestión del talento humano, así como gestionar y mantener actualizado el archivo de los empleados con sus respectivas novedades.
3. Apoyar la realización del plan de acogida, inducción, reinducción y divulgación de políticas institucionales a los nuevos colaboradores del Instituto o a los que corresponda.
4. Apoyar todas las actividades de Fortalecimiento Organizacional, Formación y Bienestar establecidas dentro del plan de Talento Humano para la vigencia actual.
5. Realizar la revisión de los informes de actividades y dar apoyo respectivo al proceso de nómina y seguimiento respecto del pago de seguridad social de los contratistas y empleados del IDCBIS, así como realizar la entrega de los informes al supervisor dentro de los plazos establecidos.
6. Realizar seguimiento a las solicitudes de necesidad, perfil e idoneidad emitidas por los supervisores para la generación de nuevos contratos y realizar las solicitudes de necesidad, perfil e idoneidad de contratos laborales.
7. Apoyar al grupo de gestión del talento humano incluyendo seguridad y salud en el trabajo en la gestión documental respectiva.

 <p>IDCBIS Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGIA E INNOVACION EN SALUD INNOVACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p>	<p>CÓDIGO: IDCBIS-ID- FT-007 Versión: 02</p>	 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>
	<p>AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN CONVOCATORIA INTERNA Y/O EXTERNA</p>	<p>Vigente a partir de: 26/12/2019</p>	

8. Apoyar el proceso de ingreso y retiro de empleados y contratistas.

9. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor.

Para las personas interesadas en la convocatoria interna o externa remitir al correo electrónico gestionhumana@idcbis.org.co, lo siguiente:

- a) Curriculum Vitae actualizado que incluya los soportes académicos y de experiencia
- b) Colocar en el Asunto si se trata de una convocatoria interna o externa y el número de la convocatoria, ejemplo **CE-479 -2024**
- c) Nombre y apellidos del interesado:
- d) Profesión, especialidad y formación:
- e) Correo electrónico:
- f) Celular:

OBSERVACIÓN

Quien no cumpla los requisitos establecidos en esta convocatoria, favor abstenerse de presentarse.

Levantó convocatoria: Tecng. Natalia Acevedo Grupo y/o Área Gestión del Talento Humano