

CONVOCATORIA ABIERTA

CARGO: ADMINISTRADOR(A) DE PROPIEDAD HORIZONTAL

CONJUNTO RESIDENCIAL ENTREPARQUES BOGOTÁ P.H.

Dirección: Calle 44D No. 45-86, Bogotá D.C.

Número de unidades privadas: 288

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Consejo de Administración del Conjunto Residencial Entreparques Bogotá P.H. invita a profesionales interesados en participar en el proceso de selección para el cargo de **Administrador(a) de Propiedad Horizontal**, quien será responsable de la administración integral de la copropiedad, garantizando el cumplimiento de la Ley 675 de 2001, el Reglamento de Propiedad Horizontal, el manual de convivencia, las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración.

TIPO DE VINCULACIÓN

- Contrato de trabajo a término indefinido.
- Dedicación: Tiempo completo.
- Salario: A convenir de acuerdo con la experiencia y competencias del candidato.
- Prestaciones sociales de ley.
- Lugar de trabajo: Bogotá D.C.

PERFIL ACADÉMICO

Podrán participar quienes acrediten alguno de los siguientes perfiles:

- Tecnólogo o Profesional en Administración de Propiedad Horizontal.
- Administrador de Empresas.
- Ingeniero Industrial.
- Contador Público.
- Profesional en áreas administrativas o afines.

Se valorará positivamente la formación adicional en:

- Especialización o diplomados en Propiedad Horizontal.
- Gerencia.
- Finanzas.
- Derecho inmobiliario.
- Gerencia de proyectos.
- Gestión del Riesgo.
- Sistemas Integrados de Gestión.
- Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

EXPERIENCIA

Experiencia mínima certificada de tres (3) años administrando copropiedades residenciales de mínimo 200 unidades privadas.

Se valorará experiencia en:

- Administración de conjuntos con Consejo de Administración activo.
- Manejo de presupuestos superiores a mil millones de pesos.
- Dirección de personal.
- Supervisión de contratos.
- Procesos de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Atención de procesos jurídicos propios de la propiedad horizontal.
- Implementación de planes estratégicos y de mejoramiento.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

El aspirante deberá demostrar conocimientos en:

- Ley 675 de 2001.
- Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 de 2016).
- Normatividad laboral aplicable al personal de la copropiedad.
- Régimen tributario aplicable a la propiedad horizontal.
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- Elaboración y seguimiento presupuestal.
- Planeación estratégica.
- Gestión de riesgos.
- Contratación y supervisión de proveedores.
- Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Manejo de cartera.
- Gestión documental.

COMPETENCIAS

Se busca una persona con las siguientes competencias:

- | | |
|---|------------------------------------|
| - Liderazgo. | - Alta capacidad de planeación. |
| - Orientación a resultados. | - Ética e integridad. |
| - Comunicación asertiva | - Excelente servicio al residente. |
| - Capacidad de negociación. | - Resolución de conflictos. |
| - Trabajo en equipo. | - Manejo de crisis. |
| - Toma de decisiones basada en indicadores. | |

MANEJO DE HERRAMIENTAS

Se requiere dominio de:

- Paquete de office Excel, Word, PowerPoint, (nivel avanzado).

- Outlook.
- Microsoft Teams o Google Meet.
- Software especializado para administración de propiedad horizontal.
- Herramientas digitales para seguimiento de indicadores y control administrativo.
- Manejo de inteligencia artificial

FUNCIONES PRINCIPALES GENERALES

Entre otras, el Administrador tendrá a su cargo:

- Representar legalmente la copropiedad.
- Ejecutar las decisiones de la Asamblea y del Consejo.
- Administrar los recursos financieros, físicos y humanos.
- Presentar informes periódicos de gestión. (mensuales)
- Elaborar y controlar el presupuesto anual.
- Garantizar el cumplimiento de la Ley 675 de 2001 y demás normas aplicables.
- Coordinar el mantenimiento de las zonas comunes.
- Supervisar contratos y proveedores.
- Implementar indicadores de gestión.
- Liderar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Diseñar y ejecutar un plan anual de trabajo con metas medibles.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los candidatos serán evaluados considerando:

- | | |
|--|-------------------------------|
| - Formación académica. | - Formación complementaria |
| - Experiencia específica. | - Conocimientos técnico |
| - Competencias gerenciales. | - Resultados de la entrevista |
| - Verificación de referencias laborales. | |

Solo los candidatos con mayor calificación serán convocados a entrevista presencial.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

Los aspirantes deberán remitir en formato PDF:

- Hoja de vida actualizada.
- Copia del documento de identidad.
- Certificados académicos.
- Certificaciones laborales.
- Tarjeta profesional, cuando aplique.
- Certificados de formación complementaria.
- Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes.

POSTULACIONES

Los interesados deberán enviar la documentación completa al correo electrónico **entreparkes.consejo@gmail.com** dentro de los siguientes cinco días hábiles a la publicación de la convocatoria.

No se tendrán en cuenta postulaciones que no acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos.

El candidato seleccionado deberá presentar, dentro de los primeros treinta (30) días de vinculación, un **Plan Estratégico de Gestión para el primer año**, con indicadores, cronograma, metas y resultados esperados para la copropiedad.