



Convocatoria Profesional Junior Procesos y Gestión Documental

En **SOMOS**, filial del **Grupo EPM**, continuamos fortaleciendo nuestra estructura administrativa y financiera para garantizar una operación eficiente, controlada y alineada con los objetivos del Grupo.

Buscamos un/a **Profesional Junior Procesos y Gestión Documental**, con enfoque en documentación, estandarización y mejora continua, que contribuya al fortalecimiento de los procesos y a la adecuada gestión de la información de la compañía.

Propósito del cargo

Apoyar la documentación, actualización, control y mejora de los procesos, así como la gestión documental de la compañía, asegurando el cumplimiento de los lineamientos internos, la normatividad vigente y los estándares definidos por SOMOS y el Grupo EPM, contribuyendo a la eficiencia operativa y a la adecuada gestión de la información.

Principales responsabilidades

- ✓ Apoyar la identificación, documentación y actualización de procesos, subprocesos y procedimientos de la compañía.
- ✓ Gestionar la organización, clasificación, custodia y actualización de la documentación física y digital.
- ✓ Apoyar la implementación y operación del gestor documental, asegurando el control de versiones y la vigencia de los documentos.
- ✓ Acompañar iniciativas de mejora continua, estandarización y control de procesos.
- ✓ Apoyar la elaboración y actualización de manuales, instructivos, políticas y formatos.
- ✓ Realizar seguimiento a la correcta aplicación de los procesos documentados por las diferentes áreas.
- ✓ Apoyar auditorías internas y externas, facilitando la documentación y trazabilidad de la información requerida.

Perfil requerido

Formación académica

- Título profesional en áreas administrativas, financieras, industriales, contables o afines.
- No requiere posgrado.





Experiencia

- Mínimo **1 año de experiencia** en funciones relacionadas con procesos o gestión documental.

Conocimientos específicos

- Gestión por procesos y documentación de procedimientos.
- Aplicativos de Gestión documental.
- Manejo de herramientas ofimáticas.
- Deseable conocimiento en mejora continua, calidad o control interno.
- Alta atención al detalle y capacidad de organización.

Lo que ofrecemos

-  Vinculación a una empresa con propósito e impacto social.
-  Trabajo en un entorno colaborativo y en crecimiento.
-  Modalidad de trabajo híbrido.
-  Oportunidades de aprendizaje y desarrollo profesional.
-  Contrato a término indefinido directamente con la compañía.
-  Acceso a Fondo de empleados y modalidades de crédito para empleados.
-  Salario \$3.544.466 más prestaciones legales.

¿Te interesa hacer parte de SOMOS?

Envía tu hoja de vida a:

 seleccion@somosgrupoepm.com.co



Cierre de postulación

28 de febrero de 2026

