

Cargo: Supervisor de Recursos Humanos

Distribuir y coordinar la realización de las tareas correspondientes a liquidación de haberes, control de asistencia, gestión del ingreso y egreso del personal, beneficios sociales y pasividades

- Distribuir y supervisar las tareas del área, asegurando que se ajusten a las normas vigentes
- Instruir al equipo a cargo
- Monitorear la eficiencia de los procesos a su cargo, detectar desvíos y resolver los problemas que se presenten
- Actualizar la base de datos del personal
- Garantizar la integridad de la información, asegurando la precisión y transparencia
- Coordinar con los responsables de otras áreas la prestación del servicio

Brindar apoyo y asesorar en los temas que se gestionan en su área

- Asesorar a clientes internos y externos en temas de su especialidad
- Contribuir a la confiabilidad y continuidad de los procesos
- Participar en grupos de trabajo de mejora de gestión

Asegurar el suministro de información requerida por organismos públicos o instituciones privadas

- Generar informes para organismos públicos o instituciones privadas de acuerdo con los requerimientos establecidos
- Mantener relaciones y gestionar ajustes en la información con responsables de otros organismos o instituciones

Gestionar las personas a su cargo

- Conducir y motivar al equipo a cargo
- Gestionar y medir el desempeño
- Formular las necesidades de capacitación del personal a cargo

Proponer iniciativas

- Proponer iniciativas tendientes a la mejora continúa de los procesos y reducción de costos

Cargo: Supervisor Recursos Humanos

FORMACIÓN, EXPERIENCIA

- Estudios terciarios técnicos, preferentemente en Administración
- Experiencia mínima de 3 años en posiciones similares
- Dominio de herramientas informáticas vinculadas al área

HABILIDADES

- Conducción de equipos
- Desarrollo del talento
- Orientación al cliente
- Mejora continua

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- Reporta al Jefe de Administración de Personal, Jefe de Servicios a Plantas del Interior, Jefe de Relaciones Laborales

SUPERVISIÓN EJERCIDA

- Técnico Especializado, Administrativo