PLAZA: TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

Misión del cargo:

- Velar por una adecuada y eficiente administración del recurso humano, basados en el cumplimiento de políticas, normas, leyes, reglamentos, herramientas técnicas y demás lineamientos emanados del gobierno central, Ministerio de Trabajo y de la Institución, que permiten el desarrollo profesional, para mantener personal idóneo en los puestos de trabajo e identificado con la institución.

Formación profesional:

- Egresado de la Licenciatura en Administración de Empresas o Licenciatura en Contaduría Pública.
- Profesional graduado de la Licenciatura en Administración de Empresas o Licenciatura en Contaduría Pública.
- Grado de maestría deseable en carrera de Administración, Dirección de Recursos Humanos, Clima Organizacional o carreras afines.

Experiencia:

- Más de 2 años de experiencia en Administración Pública en área de Unidad Financiera o Recursos Humanos.
- Más de 1 año en empresas privadas en el área de Recursos Humanos

Actividades a desarrollar:

- Aplicar los procedimientos de trabajo e implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de los procesos definidos en la unidad.
- Apoyar en la logística necesaria para el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal según solicitud de Direcciones de los organismos, Oficina Administrativa y Asistencia General.
- Participar en la elaboración y/o actualización de los documentos normativos.
- Desarrollar el proceso de elaboración de planillas para pago salarios, vacaciones, aguinaldo, entre otras, además de prestaciones, ISSS, AFP, indemnizaciones atendiendo a la normativa legal.
- Elaborar boletas de pago y remitir a todo el personal.
- Elaborar acuerdos, resoluciones y entrega de constancias de tiempo de servicio, constancia de sueldo, etc.
- Mantener ordenados y actualizados los datos en los expedientes del personal del CNC, para garantizar que la información esté completa para el momento en que se soliciten
- Gestionar por medio de sistemas de capacitaciones a iniciativa y a solicitud de Direcciones de los organismos, Oficina Administrativa y Asistencia General, para que el desarrollo del Talento Humano satisfaga de las necesidades que requiere el cargo desempeñado en CNC. Debiendo planificar un plan de capacitaciones anual para los

empleados del CNC, sobre aspectos que mejoren los conocimientos de cada área según corresponda.
- Control, revisión y análisis de los reportes de la asistencia del personal que labora en el CNC, en cuanto a llegadas tardes, inasistencias, sanciones y permisos para alimentar la base de datos del sistema SIRH en el módulo de planilla.
- Acompañar en el proceso relacionado al trámite de incapacidades y cobro de subsidio de incapacidades al Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).
- Enrolamiento de personal y asignación de código al sistema de marcación, Verificar y asegurar que el funcionamiento del sistema de marcación sea eficiente
- Presentar los requerimientos y/o necesidades del manejo del SIRH en la mesa de servicio a través del Ministerio de Hacienda.
- Elaborar refrenda según política presupuestaria anualmente.
- Elaboración de Contratos Anuales del personal del CNC.
- Dar referencias de los empleados a las instituciones que lo requieran.
- Apoyar en el proceso de evaluación del desempeño del personal de la institución, según lineamiento de la jefatura inmediata
- Todas las demás actividades descriptas por la jefatura inmediata superior.

Dimensiones del cargo:

Desarrolla sus actividades de trabajo con empleados de apoyo administrativo, técnicos y Jefaturas administrativos, técnicos especialistas y jefaturas de organismos, asistentes técnicos, directoras técnicas de los organismos, Asistencia General y jefe de la Oficina Administrativa del Consejo Nacional de Calidad.

Salario:

- US $900.00

Dirección CNC:

- Boulevard San Bartolo y Calle Lempa, costado norte de INCAF, Edificio CNC, Ilopango, San Salvador.

Correo para aplicar:

- concurso@cnc.gob.sv
- Remitir su cv en formato pdf con su nombre completo en conjunto con todos los atestados.