

Descripción de Cargo: Recursos Humanos

NOMBRE DEL CARGO	Recursos Humanos
ÁREA	
CARGO SUPERIOR INMEDIATO	
CARGOS BAJO SU MANDO	

OBJETIVO

Gestionar y coordinar las actividades relacionadas con la administración de personal, incluyendo la selección, contratación, desarrollo y bienestar de los empleados, garantizando el cumplimiento de las políticas de la empresa.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Coordinar los procesos de selección y contratación de personal.
- Desarrollar e implementar programas de capacitación y desarrollo de empleados.
- Gestionar las evaluaciones de desempeño del personal.
- Asegurar el cumplimiento de las normativas laborales y de seguridad.
- Supervisar la elaboración de nóminas y la administración de beneficios.
- Promover un ambiente laboral positivo, asegurando el bienestar y satisfacción de los empleados.
- Gestionar las relaciones laborales y resolver conflictos en el lugar de trabajo.
- Elaborar y actualizar las políticas de recursos humanos de la empresa.

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Responsable de la gestión integral del personal de la empresa, con autoridad para implementar políticas, coordinar la contratación y el desarrollo del talento humano, y resolver conflictos laborales.

REQUISITOS MÍNIMOS

EDUCACIÓN	Título universitario en Recursos Humanos, Psicología, Administración o similar.
EXPERIENCIA	3-5 años de experiencia en gestión de recursos humanos.
FORMACIÓN	Conocimientos en legislación laboral, manejo de nóminas y desarrollo de talento humano.
REQUISITOS ESPECIALES	Habilidades de liderazgo, comunicación y resolución de conflictos.