

JEFE DE DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

DEPARTAMENTO:	Departamento de talento humano
CARGO:	Jefe del departamento de talento humano
JEFE DIRECTO:	Subgerente de Administración y Finanzas
UNIDADES A SU CARGO:	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la unidad de administración de personal • Responsable de la unidad de talento humano • Asistente social
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Subgerencia de Administración y Finanzas
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	Subgerencia de Administración y Finanzas
DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA:	Gerencia General

FORMACIÓN ACADÉMICA, EXPERIENCIA Y REQUISITOS

FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller y/o profesional en economía, finanzas, contabilidad, administración, derecho u otras especialidades con denominación distinta.
ESTUDIOS Y ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Especialización en doctrina y gestión cooperativa • Especialización en gestión de talento humano • Especialización en legislación laboral • Especialización en seguridad y salud en el trabajo (deseable)
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de MS Office a nivel intermedio • Conocimiento de la legislación del sistema cooperativo (deseable) • Conocimiento de software en el ámbito de su competencia • Conocimiento en desarrollo de personal y clima organizacional • Conocimiento en desarrollo organizacional
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Tener una experiencia no menor a cuatro (04) años en gestión del talento humano. • Tener una experiencia en coopac's y/o empresas del sistema financiero. (deseable)
COMPETENCIAS Y HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para liderar de equipos de trabajo. • Capacidad para promover y gestionar un adecuado clima laboral. • Capacidad para identificar problemas y proponer soluciones adecuadas y oportunas. • Capacidad de planificación, organización, dirección en sus labores. • Habilidades técnicas en el manejo eficiente de los recursos de la cooperativa. • Capacidad y disponibilidad para viajar e interactuar en el ámbito de intervención. • Capacidad y habilidad para generar compromiso con la cooperativa y empatía con los ejecutivos • Capacidad para delegar funciones al personal en forma óptima y adecuada • Comunicación a todo nivel con los ejecutivos de la

	<p>cooperativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para interpretar el contenido de los diversos informes. • Capacidad de uso y manejo óptimo de las herramientas de gestión.
IMPEDIMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener antecedentes éticos, morales, administrativos, policiales y judiciales (civil y penal) en las instituciones públicas y privadas. • Haber sido sancionado administrativamente en las instituciones públicas y/o privadas en donde haya prestado sus servicios, que a criterio de la cooperativa sean consideradas como graves. • Tener deudas en el sistema financiero en calificación de perdida y/o castigadas. • Tener vinculación de parentesco con directivos y ejecutivos hasta el 4to grado de consanguinidad y 2do de Afinidad.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO
FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, organizar, dirigir y controlar todos los procesos de la gestión del talento humano, de acuerdo a las disposiciones legales, según las normas internas y externas vigentes. 2. Garantizar el cumplimiento de funciones de las unidades dependientes a su cargo. 3. Diseñar y proponer políticas y lineamientos para la gestión de Talento Humano. 4. Elaborar la propuesta del cuadro de asignación de personal-CAP y el presupuesto analítico del personal de la cooperativa para su validación por las instancias competentes. 5. Dirigir, supervisar y controlar las actividades relacionadas al desarrollo del plan carrera de los ejecutivos. 6. Sistematizar las necesidades de capacitación y especialización en el plan anual de capacitación de personal de la cooperativa, presentado dicho informe al comité de educación para ser ejecutado. 7. Elaborar, proponer y controlar el presupuesto de las capacitaciones. 8. Monitorear la ejecución y los resultados del plan estratégico institucional y operativo de su ámbito de acción. 9. Adecuar e implementar las normas internas de carácter laboral de acuerdo a las últimas disposiciones de legislación laboral por los órganos de regulación competentes. 10. Proponer la metodología y garantizar la evaluación del desempeño de los ejecutivos y dirigir el proceso de implementación. 11. Analizar y evaluar los movimientos internos del personal en sus distintas modalidades, obteniendo las aprobaciones correspondientes para su realización. 12. Garantizar la elaboración de los contratos laborales en sus distintas modalidades, conforme a las normas laborales vigentes. 13. Validar el cálculo de incentivos para el personal de La Cooperativa. 14. Garantizar la elaboración de las planillas de remuneraciones y pago de las obligaciones y contribuciones relacionadas, conforme a las fechas establecidas. 15. Supervisar y velar por la actualización de la base de datos de los ejecutivos y familiares directos. 16. Garantizar la atención oportuna de la fiscalización de entidades de supervisión laboral y tributaria.

17. Garantizar la oportuna actualización de los legajos personales y asegurar su custodia, cumpliendo con los requerimientos de los órganos de supervisión y control de las normas internas y externas vigentes.
18. Dirigir e implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
19. Garantizar el cumplimiento del plan preventivo hostigamiento sexual cumpliendo con los estándares de la normativa interna y externa vigentes.
20. Elaborar y proponer las políticas de escalas de remunerativas de acuerdo a la normativa vigente.
21. Proponer y ejecutar procesos administrativos de acuerdo con las normas laborales vigentes, en coordinación con el Departamento de Asesoría Legal.
22. Liderar o participar en los proyectos de mejora relacionados al ámbito de su responsabilidad.
23. Administrar el presupuesto asignado a su instancia, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
24. Atender e implementar las medidas preventivas y correctivas recomendadas por Auditoría Interna y externa y los organismos de control externo.
25. Así mismo cumplirá con otras responsabilidades asignadas por su jefe directo, que permitan el logro de los objetivos de la COOPERATIVA.