



Terminos de Referencia

Posición: Gerente de Recursos Humanos

Tipo de contrato : Tiempo completo, contrato anual

Fecha de inicio: 1 de febrero del 2017

Fecha límite para postular : 15 de enero del 2016 a las 5:00pm

Salario: USD 1.500,00/mes

Cristosal es una organización no gubernamental que trabaja por los derechos humanos en Centroamérica a través de la investigación, el aprendizaje y programas basados en derechos. Buscamos construir medios comunes para empoderar a comunidades que han sido privadas de derechos y a grupos afectados por la violencia social y estructural; y así para actuar por la justicia, los derechos humanos y sociedades más democráticas.

Descripción: El Gerente de Recursos Humanos (GRH) es el responsable directo de la administración, coordinación y evaluación general de los recursos humanos de la organización. El GRH coordina directamente con el Director Ejecutivo, con otros directores de programas y con el personal. El GRH puede esperar ganar experiencia personal y práctica trabajando con personal técnico y de campo en una organización de derechos humanos que trabaja directamente con víctimas de violencia y de violaciones de derechos humanos.

Responsabilidades:

1. Dirige evaluaciones anuales y elabora recomendaciones a la Dirección Ejecutiva para la mejora de las políticas, los procedimientos y las prácticas de la organización en asuntos del personal;
2. Implementa y actualiza anualmente el programa de compensación y políticas, y reescribe las descripciones de trabajo según sea necesario;
3. Desarrolla y implementa un sistema de evaluaciones del desempeño del personal y las revisa según sea necesario;
4. Desarrolla, recomienda e implementa políticas y procedimientos del personal. Prepara y mantiene un manual sobre políticas y procedimientos;
5. Realiza la administración de la resolución de reclamos, el reporte de cambios personales, y la aprobación de facturas para el pago;
6. Desarrolla y dirige los esfuerzos de contratación, escribe y coloca los anuncios. Trabaja con los supervisores para descartar y entrevistar los candidatos. Realiza la verificación de las referencias y hace las ofertas de trabajo;

7. Dirige la orientación de los nuevos empleados, supervisa el programa de trayectoria de carrera y brinda consejos para las relaciones entre empleados. Realiza las entrevistas de salida;
8. Mantiene registros y reportes de recursos humanos, participa en las reuniones del personal administrativo y asiste a otras reuniones relevantes;
9. Mantiene actualizado las descripciones de puestos y el organigrama institucional;
10. Tiene la responsabilidad del cumplimiento de la legislación relacionada con todas las cuestiones del personal de la organización;
11. Comunica los cambios en las políticas y procedimientos del personal de la organización y asegura que el cumplimiento adecuado sea seguido;
12. Asiste a la Dirección Ejecutiva en la revisión anual, en la preparación y administración del programa de sueldos de la organización;
13. Desarrolla capacitaciones para el personal y programas de autocuidado para la organización.

Requisitos

- Diploma universitario como mínimo (o equivalente), maestría es preferida;
- Excelentes habilidades de comunicación escrita y experiencia en la preparación de reportes de desempeño;
- Experiencia en implementación de programas de autocuidado y de asistencia psicosocial;
- Capacidad comprobada para trabajar con grupos multiculturales y fomentar la comprensión y el diálogo entre personas de diversos orígenes;
- 4 + años de experiencia en manejo de recursos humanos, asistencia psicológica, administración o campos relevantes;
- Profundo compromiso con los derechos humanos y con la misión y valores de Cristosal;
- Orientado al detalle;
- Se adhiere a la ética profesional y normas;
- Mantiene la confidencialidad.

Relaciones de la organización: El GRH responderá directamente al Director Ejecutivo y coordinará con otros directores y con el personal de programas.

Solicitud: Envíe su curriculum junto con una carta de presentación explicando su interés en esta posición; y por lo menos dos cartas de referencia de personas que pueden dirigir su experiencia y habilidades con relación a esta posición a asistencia.admin@crystal.org . Cristosal no discrimina en la contratación por motivos de raza, lugar de origen, origen étnico, credo, edad, antecedentes penales, discapacidad, orientación sexual, identidad de género o afiliación política o sindical. Animamos a las personas de grupos tradicionalmente marginados a postular al trabajo.