

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Coordinador RRHH

MISIÓN

Gestionar las actuaciones relativas al área recursos humanos en los centros de trabajo de su ámbito geográfico/funcional, aplicando políticas, y adaptándolas a las necesidades y características específicas de cada uno de los territorios, para implementar en ellos los proyectos, procedimientos y estrategias corporativas de recursos humanos.

FUNCIONES

- Asesorar a directivos y empleados en el ámbito geográfico de competencia asignado, sobre las prácticas en materia de recursos humanos.
- Realizar el reclutamiento y evaluación de candidaturas (internas/externas), que permita incorporar la persona al perfil buscado en los procesos de selección y nombramientos de cargo en el ámbito geográfico de competencia asignado, teniendo en cuenta el dimensionamiento de la plantilla, y la disponibilidad de recursos en los centros asistenciales, que permitan garantizar la prestación del servicio al mutualista.
- Supervisar los procesos formativos y/o desarrollo de los empleados de sus Territorios/Hospitales/ Direcciones Funcionales asignados, detectando necesidades y proponiendo acciones que mejoren el impacto, eficacia y rentabilidad de las acciones desarrolladas.
- Gestionar el presupuesto de RRHH asignado a cada Territorio/Hospital/Dir. Funcional, conjuntamente con los responsables del mismo, en lo referente a la contratación de personal, pagos de conceptos variables de nómina, programas de mejoras retributivas/ promociones; incentivos y negociación salarial individual.
- Realizar un seguimiento permanente de los procesos del área de gestión de personal relativo al territorio asignado (altas; bajas; cambios de sistema red y meta4; excedencias; reducciones de jornada; etc.), con el fin de llevar una gestión correcta, ágil y eficiente.
- Auditar periódicamente la gestión del pago efectuado al personal de su Territorio/Hospital/Dir. Funcional sobre conceptos variables de nómina (Km., guardias y suplencias, compensación por comida, etc.)
- Gestionar junto con la Dirección Territorial/Autonómica y de Centro Asistencial los procedimientos relativos al área de Relaciones Laborales en el Territorio/Hospital/Dir. Funcional asignado, asegurando la corrección de los mismos respecto a la legalidad vigente y a la normativa interna de la mutua.
- Actuar como interlocutor ante la representación legal de los trabajadores, en el ámbito geográfico de competencia asignado, asegurando la adecuación de las actuaciones a las políticas de la Dirección de RRHH y legislación vigente.
- Supervisar los procesos relativos a políticas salariales, compensación y beneficios sociales con el fin de llevar una gestión correcta, ágil y eficiente conforme a la normativa legal y políticas del área.
- Colaborar con las diferentes áreas de la Dirección de Recursos Humanos en la elaboración y puesta en marcha de proyectos corporativos que contribuyan al desarrollo de las políticas de la empresa.
- Colaborar con los distintos agentes implicados en la correcta implantación de la Política de Seguridad y Salud Laboral en su ámbito geográfico o funcional.
- Asumir la representación de la Dirección Funcional de RRHH en aquellos espacios y foros en los que la presencia de Asepeyo sea requerida.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Coordinador RRHH

REQUERIMIENTOS

PERFIL ACADÉMICO

Grado en Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales, Derecho, Psicología o Relaciones Laborales.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Formación superior en Gestión de Recursos Humanos y conocimientos en sistemas de gestión por competencias.

Conocimientos en materia de Relaciones Laborales.

Técnico intermedio o técnico superior en Prevención de Riesgos Laborales.

NORMAS / PROCEDIMIENTOS

Convenio colectivo de aplicación.

Legislación laboral vigente.

Procedimientos relativos al área de Recursos Humanos.

IDIOMAS

Castellano.

Preferentemente idiomas oficiales de cada Comunidad Autónoma.

EXPERIENCIA

Experiencia superior a 3 años en la gestión de RRHH, preferentemente en empresa sector servicios, con centros de trabajo dispersos geográficamente y con un modelo descentralizado de operaciones en RH.

INFORMÁTICA

Dominio de las aplicaciones Office y entorno Windows.

Herramientas informáticas corporativas, así como las específicas de la Dirección RH.

Meta 4 PeopleNet.

MOVILIDAD

Ámbito nacional.

Relaciones con otros departamentos:

Organización territorial; Dirección funcionales; Gerencia hospital; Responsables de servicio hospital.

Relaciones externas:

Proveedores del área de RRHH; Instituciones públicas o semipúblicas (INSS, Instituciones públicas autonómicas y locales); Colegios profesionales y Asociaciones profesionales; Instituciones formativas con convenio para la realización de prácticas.

Comités / Comisiones a los que pertenece y/o asiste:

Comité de Coordinación de la Dirección de Recursos Humanos; Comités Autonómicos; Comités de Empresa, Comités de Seguridad y Salud.