



DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Subdirector Funcional de Recursos Humanos

MISIÓN

Definir, desarrollar e implementar las políticas corporativas relacionadas con la gestión y el desarrollo del capital humano, así como las relacionadas con el área de relaciones laborales y compensación y beneficios, con criterios estratégicos, de gestión y administrativos surgidos de las políticas generales establecidas desde la Dirección de Recursos Humanos, con el objetivo de conseguir una interrelación satisfactoria entre la dirección de la empresa, la representación legal de los trabajadores y los empleados.

FUNCIONES

De ámbito general:

- Conocer y en su caso supervisar la gestión de los procesos operativos propios de la Dirección de Recursos Humanos.
- Definir las políticas dentro de su área de responsabilidad (relaciones laborales y compensación y beneficios), así como proponer, desplegar y fomentar la consecución de los objetivos del área.
- Supervisar y asesorar en materia de relaciones laborales y compensación y beneficios a la organización territorial, hospitales y direcciones funcionales, a fin de homogeneizar la labor de los distintos responsables y facilitar la gestión en dichas materias.
- Realizar el presupuesto del área y hacer el seguimiento del mismo, en base a las pautas definidas desde la Dirección de Recursos Humanos, con el objetivo de adecuar el gasto a la partida presupuestaria.
- Facilitar información periódica a la Dirección de Recursos Humanos para realizar un seguimiento de la gestión de las áreas de relaciones laborales y compensación y beneficios.
- Fomentar la gestión del conocimiento y la implicación de los profesionales de su área, velando por el crecimiento de su talento y por su nivel de satisfacción, de acuerdo con la estrategia y la cultura de la organización.
- Participar en el análisis de los proyectos que se promuevan para la mejora organizativa, incorporando los aspectos relacionados con la revisión de procedimientos, cargas de trabajo asociadas y perfiles profesionales.
- Supervisar los servicios de seguridad de las Oficinas Centrales.
- Establecer los criterios de asignación de plazas de parking disponibles en las Oficinas Centrales.

Del ámbito de relaciones individuales y colectivas:

- Dirigir y/o gestionar las relaciones individuales de trabajo de acuerdo con la normativa vigente y los criterios que emanan de la Dirección de la Empresa.



DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Subdirector Funcional de Recursos Humanos

FUNCIONES

- Gestionar todos los aspectos derivados de las relaciones colectivas de trabajo que afecten, directamente o a través del sector, a la negociación de los convenios colectivos de aplicación o los procesos tendentes a la consecución de acuerdos colectivos.
- Aplicar y realizar el seguimiento de cuantos acuerdos tanto individuales y colectivos se establezcan.
- Elaborar, revisar y actualizar manuales, circular e instrucciones del área, con la finalidad de homogeneizar las actuaciones en la organización territorial y hospitales actuando como referentes de dicha Área.

Del ámbito de compensación:

- Proponer e implantar soluciones de compensación competitivas tanto para el personal sujeto a convenio, como el de fuera de convenio y equipo directivo, dentro de los parámetros establecidos por la Dirección de Recursos Humanos, con la finalidad de atraer, retener y motivar a los empleados velando por la equidad interna en materia retributiva.
- Adecuar y velar por la equidad de todas las políticas retributivas establecidas dentro del marco legal de referencia.

Del ámbito de representación:

- Representar a la Mutua ante organismos oficiales (CMAC, juzgado de lo social, INSS, Inspección de Trabajo, y cuantos organismos le puedan corresponder)
- Dinamizar y mantener el buen animo de colaboración y de clima con las diferentes secciones sindicales, así como con las representaciones de las centrales sindicales.

Del ámbito de las Direcciones Autonómicas RRHH/Coordinaciones Hospitales:

- Dirigir supervisar todos los aspectos y actividades relacionadas con la gestión que desempeñan los responsables de RRHH en sus respectivos ámbitos autonómicos/hospitalarios.
- Colaborar con la Dirección de la empresa garantizando entornos seguros y saludables para empleados, usuarios y colaboradores en coherencia con la Política de Seguridad y Salud, así como con lo establecido en el Plan de Prevención de Asepeyo.



DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Subdirector Funcional de Recursos Humanos

REQUERIMIENTOS

PERFIL ACADÉMICO

Titulado o Grado Universitario (preferiblemente Derecho, Relaciones Laborales, Graduado Social o similar)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Valorable Posgrado o Master en Recursos Humanos / Relaciones Laborales

NORMAS / PROCEDIMIENTOS

- Constitución
- Estatuto de los Trabajadores
- Ley reguladora de la jurisdicción social
- Convenio Colectivo de aplicación
- Toda la Legislación Social
- Manuales, circulares internos

IDIOMAS

Castellano.

Preferentemente idiomas oficiales en cada comunidad autónoma.

EXPERIENCIA

Experiencia igual o superior a 5 años en posiciones similares, se valorará sector servicios y con plantillas superiores a 2000 empleados.

herramientas

Dominio de las aplicaciones Office.

Herramientas informáticas corporativas.

Herramientas informáticas específicas de la Dirección de RR.HH.: Meta 4.

MOVILIDAD

Ámbito nacional.

Relaciones con otros departamentos:

Con todos los profesional y áreas de la organización.

Relaciones externas:

Proveedores de servicios

Consultoras y abogados.

Órganos de representación sindical

Comités / Comisiones a los que pertenece:

Pertenecerá a cuantos comités le corresponda en función del cometido general y específico de sus funciones