



DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Técnico Dirección de Recursos Humanos

MISIÓN

Facilitar soporte técnico en las distintas áreas de la gestión de Recursos Humanos y a los distintos niveles directivos de la misma: Dirección Funcional, Subdirección Funcional y Direcciones de Área Funcional. Colaborar en el desarrollo y la mejora de las actividades propias de la Dirección de RRHH, contribuyendo en la consecución de los objetivos marcados por sus distintos niveles directivos.

FUNCIONES

El detalle de estas funciones es orientativo, pero no limitativo. El personal técnico de la Dirección de RRHH podrá realizar cualquier otra función relacionada con las responsabilidades que le sean encomendadas.

En el ámbito del Control de Gestión y Presupuestario:

- Desarrollar las tareas propias de la gestión presupuestaria del Capítulo 1 (retribuciones, acción social y seguridad social), tanto respecto a las directrices internas de la Mutua como a la normativa legal vigente establecida por los distintos organismos competentes de la Administración Pública.
- Elaborar, controlar y organizar el presupuesto del Capítulo 1, así como el seguimiento presupuestario mensual. Valorar la disponibilidad presupuestaria existente y la normativa aplicable en cada caso, para asegurar el cumplimiento presupuestario de la entidad y elaborar la información necesaria para la toma de decisiones.

En el ámbito de Administración de Personal:

- Aplicar los procedimientos administrativos y de control internos necesarios para operar en forma eficiente en el trámite de pago de las remuneraciones del personal, vigilando el cumplimiento de las obligaciones jurídicas que se deriven de las relaciones laborales, así como la normativa interna de la Mutua, desde el ingreso de un empleado en la organización hasta el cese en plantilla.
- El desarrollo de los procedimientos administrativos citados afectará especialmente a: proceso de nómina, impuestos y retenciones, cotización a la Seguridad Social, afiliación, elaboración y modificación de contratos, gestión de documentación, atención al personal de la Mutua, control y seguimiento del absentismo.
- Gestionar el sistema de evaluación del desempeño cuantitativo, así como garantizar el correcto funcionamiento de los distintos sistemas de información de recursos humanos de acuerdo a las necesidades y criterios corporativos. Velar por su adecuación a los proyectos y operaciones de la Dirección de Recursos Humanos.



DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Técnico Dirección de Recursos Humanos

- Coordinar los proyectos de sistemas de información, así como determinar la priorización y supervisar la ejecución de los nuevos desarrollos en los sistemas de información de Recursos Humanos de acuerdo con las necesidades identificadas y garantizando su correcto funcionamiento y el soporte a los usuarios de los mismos.

En el ámbito de Desarrollo Organizativo:

- Garantizar los correctos flujos de comunicación interna en la organización, de acuerdo con la estrategia de la Mutua y los objetivos del plan estratégico de comunicación interna, en orden a la correcta transmisión de la información de la Mutua al conjunto de trabajadores.
- Potenciar la imagen de Asepeyo en sus vertientes interna y externa (coordinación con la Dirección de Servicios y Comunicación) en orden al fortalecimiento de la cohesión, el compromiso y la satisfacción de pertenencia dentro de la organización.
- Diseñar e implementar los proyectos del área de selección y desarrollo, de acuerdo con las políticas establecidas desde la Dirección de Recursos Humanos, para preservar y enriquecer el potencial del personal de la empresa y optimizar su desempeño.
- Definir y sistematizar las herramientas del sistema de gestión por competencias de recursos humanos (diccionario, perfiles competenciales), con el objetivo de alinearlos con la estrategia y objetivos fijados por la Dirección General. Detectar y analizar las necesidades de desarrollo de la plantilla.
- Velar por el correcto conocimiento de las funciones asignadas a cualquier empleado de la Mutua mediante la publicación de las correspondientes Descripciones de Puestos de Trabajo. Asimismo, gestionar la creación y actualización de los organigramas corporativos.
- Coordinar a las distintas áreas funcionales de la Mutua implicadas en la implantación del sistema de objetivos, especialmente en cuanto a su fijación y seguimiento. Garantizar la correcta divulgación entre todo el personal de los resultados obtenidos.
- Realizar el seguimiento de las diferentes medidas a aplicar por el área de Responsabilidad Social Interna y previsión social, de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección de Recursos Humanos en virtud de los acuerdos alcanzados en el seno de la negociación colectiva, con el fin de asegurar el cumplimiento y la implantación de las diferentes políticas relacionadas con el área.
- Gestionar los diversos aspectos relacionados con la RSI: Plan de Pensiones, Asepeyo Integra (interno y externo), Premios por Antigüedad, Plan de Igualdad, ...

En el ámbito de Relaciones Laborales:

- Proponer, desarrollar y aplicar las políticas de retribución y compensación de la organización, de acuerdo con los objetivos marcados en el área funcional, diseñando y manteniendo los sistemas retributivos y actualizando los niveles de compensación salarial y extrasalarial bajo los principios de equidad, competitividad, motivación y flexibilidad.



DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Técnico Dirección de Recursos Humanos

- En cuanto a estas políticas de retribución y compensación se tendrá en cuenta: política salarial, optimización de costes fiscales (retribución en especie), análisis del mercado retributivo, valoración de puestos de trabajo, competencias de la Mutua.
- Prestar apoyo y gestionar los procesos de relaciones laborales interviniendo en la resolución de la conflictividad laboral, en la negociación y en la aplicación de convenios de acuerdo con la estrategia de la Mutua. Conseguir una interrelación satisfactoria entre la dirección de la empresa, la representación legal de los trabajadores y los empleados.
- Participar y desarrollar los procedimientos vinculados a relaciones laborales: procesos sancionadores y de despido, gestionar modificaciones sustanciales de contratos, elecciones sindicales, embargos al personal.

En el ámbito de la Universidad Corporativa Asepeyo (UCA):

- Diseñar e implementar los procesos de formación y aprendizaje, de acuerdo con los procedimientos establecidos en los modelos de gestión de la Universidad Corporativa, con el objetivo del desarrollo de la gestión del conocimiento y del talento en la organización.
- Ofrecer el asesoramiento pedagógico que sea requerido a los directores de programa, autores y formadores de la universidad corporativa para asegurar la calidad en la definición y desarrollo de las acciones formativas.

Y comunes a todos ellos:

- 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.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Técnico Dirección de Recursos Humanos

REQUERIMIENTOS

PERFIL ACADÉMICO

Titulación Universitaria de Grado Medio o Superior, según las funciones desarrolladas: Psicología, Derecho, Económicas, Informática, ADE, Pedagogía, Relaciones Laborales, Comunicación.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Se valorará cualquier formación que pueda contribuir a la mejora de la gestión del área de Recursos Humanos.

NORMAS / PROCEDIMIENTOS

Cumplimiento de instrucciones, circulares y manuales publicados por la entidad.
Normativa fiscal y laboral vigente.

IDIOMAS

Castellano.
Preferentemente idiomas oficiales en cada comunidad autónoma.

EXPERIENCIA

Experiencia mínima de 2 o 3 años en puesto similar.

INFORMÁTICA

Dominio de las aplicaciones Office.
Software de gestión en Recursos Humanos.
Aplicaciones informáticas corporativas de Asepeyo.

MOVILIDAD

No se requiere. Puntualmente, ámbito nacional.

Relaciones con otros departamentos:

Toda la Organización Funcional, Territorial y Hospitalaria de la Mutua.

Relaciones externas:

Proveedores de servicios: informáticos, formación, entidades financieras y de seguros, ...
Ministerio de Empleo y Seguridad Social, Tribunal de Cuentas.

Comités / Comisiones a los que pertenece:

Puntualmente, las que los técnicos puedan ser requeridos a partir de las funciones realizadas.