

JEFE DE DEPARTAMENTO DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

IDENTIFICACION DE LA POSICION

Denominación del Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO

Área de desempeño: DESARROLLO DE RRHH

Naturaleza de la función: Ejecutiva y Asesora

Depende de: División Capital Humano

Supervisa a: Personal bajo su dependencia.

OBJETIVOS DE LA POSICIÓN

Asegurar un contingente de personas con competencias y motivación para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

COMETIDOS

1. Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades del Departamento en relación a la definición e implementación de las políticas y procedimientos de gestión de los RRHH del BHU.
2. Colaborar con la División en la tarea de asesoramiento al Directorio, Gerentes y Funcionarios, en relación a las políticas y procedimientos definidos para la administración de los RRHH.
3. Supervisar y controlar el Plan de Capacitación y el desarrollo del proceso, así como toda actividad tendiente a la optimización de las competencias del personal y del clima laboral.
4. Planificar, dirigir y controlar el proceso de análisis de cargos y ocupaciones, el diseño de perfiles ocupacionales y la definición de competencias clave del BHU.
5. Proyectar y proponer planes de carrera y de sucesión.
6. Supervisar y controlar los procesos de reclutamiento y selección, evaluación del desempeño y promociones.
7. Realizar estudios y propuestas tendientes a la mejora de la comunicación interna y del clima laboral en coordinación con el Departamento de Comunicaciones Institucionales.
8. Evaluar el impacto de las acciones implementadas.
9. Implantar y cumplir las políticas, metodología y procedimientos definidos por el Área Riesgos.
10. Generar reportes de los resultados de su gestión.

11. Optimizar la gestión de sus recursos humanos.

COMPETENCIAS

- Desarrollo del equipo conformado por los propios recursos humanos.
- Modalidades de contacto de forma de asegurar una comunicación clara en todos los sentidos.
- Liderazgo necesario para orientar la acción de los grupos humanos, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción del grupo.
- Pensamiento estratégico para comprender los cambios del entorno e identificar amenazas, oportunidades, fortalezas y debilidades.
- Orientación al cliente interno y externo.
- Orientación a los resultados y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones.

REQUERIMIENTOS DEL CARGO

Requisito Excluyente:

Formación:

Educación Media Básica (Planes 41 y 76 con 4º año aprobado).

Requisitos a valorar:

Experiencia en el desempeño de posiciones similares o en temáticas afines a las correspondientes al puesto.

Académicos:

Formación curricular

Bachilleratos, Títulos de grado y Postgrados vinculados al objetivo de la posición.

Formación no curricular

Cursos, seminarios, talleres o equivalentes:

- Aquellos que se describen como conocimientos y habilidades y cualquier otro directamente vinculado al cargo.

Conocimientos:

- Del sector, sus funciones y normativa
- De la organización y funcionamiento del Banco
- De los sistemas de información del Banco
- Sobre la gestión de riesgos
- De la operativa de las unidades de negocio del Banco
- De la gestión administrativa

- De la normativa de la gestión pública (procedimientos administrativos, TOFUP, TOCAF, etc.)
- De la normativa interna

Habilidades, capacidades y actitudes:

- Iniciativa
- Ejecutividad
- Orden, disciplina y método
- Atención al detalle
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Estricto ajuste a las normas y a la ética laboral
- Estabilidad emocional
- Análisis y síntesis
- Creatividad e innovación
- Negociación
- Supervisión de personal
- Buen relacionamiento interpersonal
- Visión estratégica
- Liderazgo de equipos