

PERFIL DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

CARGO: Asistente de Gestión de Recursos Humanos

ÁREA O PROYECTO: Gestión de Recursos Humanos

OBJETO O ROL DEL CARGO

Apoyar el proceso de Gestión de Recursos Humanos en todas sus actividades, aportando mejoras y gestionando recursos para la gestión humana de la organización.

ALCANCE

Desde el apoyo en los procesos de selección y contratación pasando por todo lo relacionado con Gestión de Recursos Humanos y Bienestar hasta la desvinculación de los mismos.

NIVEL DE AUTORIDAD

Sujeto a directriz y autorización del jefe inmediato

CONOCIMIENTOS

EDUCACIÓN:

Nivel Educativo	Área de conocimiento
	Bachiller
X	Técnico En Administración, Gestión Humana o afines o
X	Tecnológico En Administración, Gestión Humana o afines.
	Universitario
	Posgrado

FORMACIÓN: *otros estudios que complementan el desempeño del cargo*

Legislación laboral

Herramientas Ofimáticas (nivel medio – avanzado)

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de un (1) año en cargos relacionados.

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES

1	Apoyar los procesos de selección y vinculación que lleve la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA , realizando citaciones, entrevistas y requerimientos de documentación.
2	Realizar el recobro de la totalidad de las incapacidades de la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA , coordinando la logística y el relacionamiento institucional necesario.
3	Apoyar las actividades administrativas que se requieran.
4	Realizar la gestión completa relacionada con los prestadores de servicios (personas naturales), esto es, comunicación, información, solicitud y recepción de documentos, enlace interno y demás requerimientos para contratación, honorarios.
5	Llevar el control mensual de recobros de incapacidades y realizar la conciliación con el área contable.
6	Atender las necesidades del público interno y externo, tanto presencial como telefónicamente.
7	Llevar control y realizar liquidaciones de las vacaciones del personal FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA .
8	Recepcionar, atender y tramitar solicitudes de cartas laborales, incapacidades, cesantías, licencias y calamidades, deducciones y acceso a beneficios para el empleado, entre otros.

9	Apoyar al área de bienestar laboral en la planeación y ejecución de eventos y/o actividades.	
10	Apoyar en la planeación y ejecución de las actividades con el objetivo de alcanzar el debido cumplimiento del plan de capacitación de la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA.	
11	Atención a proveedores de convenios y actividades de bienestar, entidades bancarias, administradoras de fondos pensionales etc.	
12	Identificar, prever y buscar estrategias para mitigar los riesgos de los procesos asociados a su cargo.	
13	Las demás asignadas por la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA e inherentes a su cargo.	
14	Cumplir con las responsabilidades y deberes relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad y de acuerdo a lo establecido por la legislación y la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA.	
15	Cumplir con las responsabilidades establecidas en el manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA.	
COMPETENCIAS CORPORATIVAS		
1	Voluntad de servicio	
2	Trabajo en Equipo	
3	Sentido de pertenencia	
4	Compromiso	
ESPECÍFICAS DEL CARGO		
1	Servicio al cliente	
2	Responsabilidad	
3	Eficiencia	
4	Iniciativa y proactividad	
5	Trabajo bajo presión	
6	Atención al detalle	
7	Multitarea	
8	Trabajo colaborativo	
COMUNICACIÓN		
Con el cliente interno y externo		
Con los líderes de procesos en todo lo relacionado con recursos humanos.		
DOTACIÓN		
TIPO DE DOTACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
N/A	N/A	N/A
CARACTERÍSTICAS LABORALES		
Tipo de contrato	Término fijo	
Salario	A convenir	
Jornada laboral	Lunes a viernes de 07:30 am a 05.00 pm	
Requerimientos	N/A	
Correo electrónico al cual debe enviar hoja de vida	convocatorias@fundacionudea.co	
Nota: El cumplimiento de lo descrito en este documento, debe hacer parte de la evaluación de desempeño del colaborador		

F-GRH-08

Este documento es de uso restrictivo y sólo podrá reproducirse parcial o totalmente bajo la autorización de la Fundación Universidad de Antioquia

Aprobado: 11-10-2021

Versión 06