



LLAMADO A CONCURSO

Cargo: Analista Del Departamento De Personal
Dirección Nacional
Región Metropolitana

Propósito del cargo

Responsable de apoyar la gestión administrativa del personal de PRODEMU y de realizar el proceso de cálculo y pago de remuneraciones, monitoreando su ejecución, evaluando resultados y proponiendo medidas correctivas y mejoras según corresponda, en conformidad con los procedimientos institucionales, los Convenios Colectivos y la legislación vigente.

Principales funciones

1.- Ejecutar el proceso de remuneraciones

- Administrar, la información de cada una de las personas que trabajan en la Fundación para el pago mensual de remuneraciones, actualizando la nómina de pagos en relación a los cambios en la dotación (contrataciones y desvinculaciones).
- Ejecutar el proceso del pago de remuneraciones, resguardando la seguridad, respaldos y confidencialidad de la información, tales como liquidaciones de sueldo, actualización mensual de datos para el cálculo como beneficios y/o descuentos u otros.
- Gestionar los descuentos legales y previsionales, para que DAF realice el pago en conformidad con los procedimientos y plazos establecidos. Revisar y analizar la cuadratura de cuentas respecto a la centralización mensual e implementando medidas correctivas si corresponde.
- Calcular y generar el finiquito o el documento que corresponda cuando se produzca una desvinculación, de conformidad con la normativa vigente.
- Consolidar información del sistema de remuneraciones, generar y subir al banco correspondiente el archivo para el pago de sueldos y anticipos.

2.- Realizar seguimiento a los procesos de remuneraciones

- Revisar el cálculo haberes y descuentos del sistema de remuneraciones identificando e informando desviaciones, generando alertas y proponiendo medidas correctivas según corresponda.
- Recibir y resolver consultas y solicitudes individuales referentes a la gestión de remuneraciones, por parte del personal.

3.- Gestión administrativa del personal

- Prestar apoyo o reemplazar en casos necesarios, al personal que efectúa las labores administrativas, tales como ingreso de licencias médicas, permisos, contrataciones internas u honorarios externos, etc.



Características del o la postulante:

Formación académica y experiencia profesional:

- Educación Superior o Técnico Nivel Superior, Recursos Humanos, Contabilidad o a fin.
- 3 años de experiencia profesional en cargos de similar impacto y complejidad, en Recursos Humanos. Manejo de software REX+
- Conocimientos y experiencia en la temática de género.

Principales habilidades y competencias:

- Capacidad de organización y planificación.
- Trabajo en equipo.
- Orientación al detalle.
- Tolerancia al trabajo baja presión.

Requisitos del Cargo

- Residencia preferentemente en la región señalada.

Características del Cargo

- Jornada Completa (40 horas semanales)
- Contrato plazo fijo por 3 meses, con renovación sujeto a evaluación.
- Cargo de dedicación exclusiva.
- Sueldo Base \$1.350.000.-

Postulaciones:

Para participar en este concurso, debe **completar el formato currículum ciego** y enviarlo a seleccion@prodemu.cl especificando en el *asunto* “(Analista de Departamento de Personal – Región Metropolitana)” indicando conformidad con pretensiones de renta u otra si así lo requiere.

El plazo de recepción de antecedentes vence impostergablemente el **Día 26 de enero del 2023 hasta las 12:00 Horas.**

Los antecedentes enviados fuera de plazo, o que no sean adjuntados en formato de currículum ciego, no serán considerados en el proceso.



Etapas del Proceso de Selección:

Una vez recepcionados los antecedentes de los(as) postulantes, el proceso de selección contempla las siguientes etapas:

a. Evaluación Curricular:

Los currículos recibidos serán evaluados mediante una pauta de evaluación curricular, en la que se calificarán los antecedentes, en conformidad con el perfil del cargo, teniendo en consideración las competencias requeridas para el adecuado desempeño de las funciones del cargo, enfatizando en la formación y experiencia exigidas en el perfil de selección, para definir a los/as postulantes preseleccionados/a.

b. Entrevistas Individuales:

Los/as candidatos/as preseleccionados/as, deberán asistir a una entrevista individual con una comisión compuesta al menos por la Coordinadora de departamento de Personal de PRODEMU y un/a profesional de Desarrollo Organizacional.

c. Nombramiento:

En base al resultado del proceso de entrevista, se tomará la decisión procediendo entonces el nombramiento y contratación de la persona seleccionada.

La Dirección Nacional de Personas de PRODEMU, comunicará vía correo electrónico individual, a aquellos/as postulantes preseleccionados/as entrevistados/as, que no fueran escogidos para ocupar el cargo.