

Convocatoria a Estudiantes del Ciclo de Complementación Curricular de Licenciatura en Relaciones Laborales

La Secretaría de Extensión, Bienestar y Transferencia y la Secretaría Académica de la FACSO, en cumplimiento con el Art. 8 de la Resolución de C.A. N° 049/16, convocan para la cobertura de **una (1) pasantía rentada** en el Departamento de Recursos Humanos de Hauswagen Olavarría S.A.

Objetivo y Funciones a desempeñar

Administrar la información y las competencias relacionadas con el capital humano del concesionario, con el objetivo de acompañar el rendimiento de forma individual y efectiva.

- Garantizar la perfecta organización de los datos profesionales y competencias de los colaboradores.
- Administrar la información y legajos del personal.
- Novedades diarias del personal (licencias, ausencias, horas extras, vacaciones).
- Realizar entrevista inicial: proceso de selección.
- Archivo de documentación.
- Actualización de nómina y legajos.
- Control y firma de recibos de sueldos.
- Control y entrega de uniformes.

Perfiles de los/as aspirantes

Estudiante activo del Ciclo de Complementación Curricular de Licenciatura en Relaciones Laborales con el 70% de la carrera aprobada (no excluyente).

Competencias técnicas: Formación en Recursos Humanos, Relaciones Laborales

Se espera que los/as aspirantes cuenten con las siguientes competencias actitudinales:

- Disposición de prestaciones / auto motivación
- Orientado al éxito
- Modo de trabajo sistemático
- Predisposición para la resolución de problemas
- Formalidad
- Capacidad de organización
- Destreza verbal
- Capacidad de relación/ capacidad de empatía
- Capacidad de cooperación
- Responsabilidad
- Compromiso

Cultura general: buena cultura general, interés en la actualidad

Habilidades: Comunicación clara y convincente

Proactividad: alta. Empatía: alta. Decisión: riesgo bajo. Especialista. Autoconfianza.

Modalidad de inscripción

Presentar en formato digital: CV, certificado analítico y una nota dirigida al jurado donde explique los motivos, sus intereses y expectativas para participar de la convocatoria.

Tanto la justificación por escrito como los datos personales deberán ser enviados por correo electrónico a convocatorias@soc.unicen.edu.ar con copia a secexten@soc.unicen.edu.ar.

Fecha de inscripción

Prórroga: desde el 17 de agosto hasta las 12 horas del viernes 1 de septiembre de 2023.

Comisión Evaluadora

Estará conformada por 1 representante de la Coordinación de la carrera, 1 representante del equipo de gestión de la Facultad de Ciencias Sociales (Decanato o Secretaría de Extensión, Bienestar y Transferencia), 1 representante del Claustro de Estudiantes, 1 graduado del Ciclo de Complementación Curricular y 1 representante de la empresa.

Tiempo de designación

Septiembre 2023 (6 meses con posibilidad de renovación).

Renta: a informar en el momento de la entrevista.

Dedicación semanal: 20hs. semanales.

Lugar de la Pasantía

Ruta Nacional 226 kilómetro 292, Olavarría

Más información: VER ANEXO

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Denominación del puesto: Pasantía en Recursos Humanos

Empresa: Hauswagen Olavarría S.A._

Nombre del titular del puesto:

Departamento: RRHH	Costos del puesto: -No
Superior directo: Responsable de RRHH- Eugenia Calle	El titular recibe instrucciones especializadas de: Responsable de RRHH- Eugenia Calle
Dpto. /Colaborador directamente subordinado a: Departamento RRHH	El titular transmite instrucciones especializadas a: -
El titular de puesto es sustituido por: Ninguno	El titular del puesto sustituye a: Ninguno

Formación, experiencia profesional y conocimientos necesarios para el puesto:

Cultura general: buena cultura general, interés en la actualidad
 Disposición de prestaciones/ auto motivación; Orientado al éxito; Modo de trabajo sistemático; Resolución de problemas; Capacidad de organización; Destreza verbal; Formalidad; Capacidad de relación/ capacidad de empatía; Capacidad de cooperación.
 Formación: en Recursos Humanos, Relaciones laborales.
 Habilidades: Comunicación clara y convincente.
 Proactividad: alta. Empatía: alta. Decisión: riesgo bajo. Especialista. Autoconfianza.

Objetivo:

Administrar la información y las competencias relacionadas con el capital humano del concesionario, con el objetivo de acompañar el rendimiento de forma individual y efectiva.

Responsabilidad:

Garantizar la perfecta organización de los datos profesionales y competencias de los colaboradores.
 Administrar la información y legajos del personal.
 Novedades diarias del personal (licencias, ausencias, horas extras, vacaciones)
 Realizar entrevista inicial: proceso de selección.
 Archivo de documentación.
 Actualización de nómina y legajos.
 Control y firma de recibos de sueldos.
 Control y entrega de uniformes.

Tareas / Representaciones en gremios, instituciones, comisiones:

Ninguna

El titular del puesto actúa de forma autónoma y con responsabilidad propia en el marco de las tareas que le han sido asignadas. Al mismo tiempo lleva a cabo trabajos que debido a su carácter ocasional no están documentados en la descripción del puesto si bien si que corresponden al puesto debido a su naturaleza.

Tiene el derecho de solicitar información sobre las tareas que le han sido asignadas a sus superiores y recibirla. Informará sin que le sea solicitado a su superior inmediato sobre las situaciones importantes de su área de trabajo y transmitirá o conseguirá las informaciones cruzadas que sean necesarias para garantizar un proceso de trabajo sin fricciones.