

PUESTO: COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

Ubicación: Santa Catalina – La victoria

Horario: lunes a viernes, de 08:00 a.m. a 5:00 p.m.

Modalidad: Presencial

Objetivo del puesto:

Gestionar el área de Recursos Humanos con enfoque en derecho laboral, bajo la supervisión del área Legal, asegurando el cumplimiento normativo y la correcta administración del personal. Responsable de elaborar, revisar y actualizar documentación legal-laboral, así como de gestionar los procesos de RR.HH. en todas sus etapas, desde el reclutamiento hasta la desvinculación.

Funciones:

- Elaborar y revisar documentos legales (cartas, comunicados, amonestaciones, descargos, contratos).
- Apoyar en la gestión de contratación, vacaciones, descansos médicos y extinción de vínculo laboral.
- Participar en la gestión de procedimientos disciplinarios y debida diligencia.
- Elaborar y mantener actualizados los reglamentos internos, políticas, legajos y registros laborales (T-Registro, PLAME, boletas).
- Asistencia en las obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo (inducciones, ATS, IPERC, capacitaciones, Comité/ Supervisor).
- Coordinar y dar soporte ante inspecciones de SUNAFIL y auditorías internas o externas.
- Brindar soporte jurídico en prevención de hostigamiento sexual y comité responsable.

Requisitos:

- Requisitos
- Egresado o bachiller de la carrera de Derecho.
- Experiencia mínima de 2 años.
- Interesado en Derecho Laboral.
- Manejo de Office a nivel intermedio.
- Disponibilidad para trabajar de manera presencial en nuestras oficinas santa catalina - La victoria.

Se ofrece:

- Contrato bajo recibo por honorarios durante los 3 primeros meses
- Ingreso a la planilla REMYPE con beneficios de ley a partir del 4to mes
- Grato Ambiente de trabajo
- Oportunidad de crecimiento personal