



Perfil de Puesto: Oficial de Talento Humano

Objetivo del Puesto

Brindar soporte en la gestión integral del área de Recursos Humanos, asegurando procesos eficientes en reclutamiento, capacitación, clima organizacional y administración de personal, contribuyendo al bienestar del equipo y al cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Responsabilidades Principales

- Coordinar procesos de reclutamiento y selección de personal de nivel operativo y administrativo.
- Apoyar en la inducción y capacitación inicial de nuevos colaboradores.
- Dar seguimiento a evaluaciones de desempeño y clima laboral.
- Gestionar incidencias de nómina y control de asistencia.
- Administrar expedientes de personal físicos y digitales.
- Participar en la organización de actividades de integración y bienestar.
- Servir como enlace entre colaboradores y dirección en temas de gestión humana.

Perfil Requerido

- Estudios en Psicología, Administración, Recursos Humanos o afín.
- Experiencia de 1 a 3 años en puestos similares.
- Conocimientos básicos de legislación laboral.
- Manejo de herramientas digitales (Office, plataformas de reclutamiento).
- Habilidades de comunicación, empatía y organización.
- Actitud proactiva y orientación a resultados.

Competencias Clave

- Trabajo en equipo
- Atención al detalle
- Capacidad de escucha activa
- Confidencialidad
- Resolución de problemas