

BUSQUEDA INTERNA CONICET N° 24

Podrán postularse sólo agentes Art. 9ª y SINEP de CONICET
Denominación del Puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVA/O DE RECURSOS HUMANOS Vacantes: 1 (UNA)
Área: CCT CONICET MAR DEL PLATA - 11 de Septiembre 2626, B7600GIA Mar del Plata, Provincia de Buenos Aires
Misión del puesto: Es responsable por contribuir a la gestión administrativa del área de Recursos Humanos.
Principales Tareas:
<ol style="list-style-type: none">1. Atender las consultas de Investigadores, Becarios, Directivos, Personal de Apoyo y Administrativos.2. Gestionar las Licencias, Ausencias y Reintegros.3. Gestionar las Declaraciones Juradas de Cargos y Ocupaciones.4. Gestionar las Convocatorias de Ingresos, Promociones e Informes de Becas, CIC y CPA, desde documental de alta hasta el seguimiento académico).5. Gestionar los trámites de Formación Académica.6. Gestionar los trámites de Alta Familiar.7. Gestionar las Solicitudes de Reintegro por Guardería.8. Realizar el envío electrónico (por mail o GEDO) y seguimiento de la documentación requerida por Sede.9. Colaborar con los procesos de Búsqueda y Selección de personal para la UAT.10. Gestionar las DDJJ Mensuales de Prestación de Servicios (Certificaciones).11. Colaborar en la elaboración y actualización de los Perfiles del personal de la UAT.12. Colaborar en la elaboración y actualización del Manual de Inducción.13. Colaborar en la elaboración y actualización del Reglamento Interno.14. Colaborar con los procesos de mejora continua.15. Gestionar las altas de personal y los Certificados de ART, comunicar los viajes al exterior y salidas de campo a la Aseguradora.16. Comunicar los viajes al exterior a la ART.17. Comunicar las salidas de campo a la ART.
Conocimiento y Experiencia Adquirida:
<ol style="list-style-type: none">1) Formación: Estudios terciarios / universitarios en recursos humanos o afines.2) Experiencia: 2 años en puesto de similares características en organizaciones de servicio, preferentemente.3) Idioma: inglés intermedio.4) Conocimientos / Habilidades: Informática (nivel usuario). Tareas administrativas. Manejo de quejas.5) Edad: Entre 25 y 50 años.