

AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

<p>REQUISITOS DEL PUESTO</p>	<p><u>DESCRIPCIÓN:</u></p> <p>Somos una organización de desarrollo social, presente en 136 países, que trabaja por la promoción y defensa de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, principalmente por el derecho a vivir en familia.</p> <p><u>MISIÓN:</u></p> <p>Dar el soporte al área de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional en los procesos de administración de personal.</p> <p><u>FUNCIONES Y RETOS DEL PUESTO:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la gestión de alerta, emisión y seguimiento de contratos a nuevo personal, renovaciones y/o adendas. 2. Realizar la entrega de boletas de pago, así como diferentes documentos legales -laborales (CTS, gratificaciones entre otros). 3. Archivar, custodiar y actualizar la documentación legal -laboral (contratos, renovaciones, adendas y files en físicos y/o virtuales). 4. Crear usuarios en RH Digital. 5. Crear correos corporativos. 6. Realizar altas en T-Registro. 7. Otras actividades afines al puesto asignadas por jefatura de área. <p><u>NUESTRO/A CANDIDATO/A IDEAL</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Egresado(a) y/o estudiante de últimos ciclos de administración y/o carreras afines. 2. 1 año de experiencia realizando funciones de archivo y manejo documentario (armado de file de incorporación, emisión de contratos y/o afines) <p><u>QUE OFRECEMOS:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Pertenecer a una organización internacional. 4. Ingreso a planilla desde el primer día de labores. 5. Capacitación constante. 6. Beneficios internos propios de nuestra organización. <p><u>INFORMACIÓN IMPORTANTE:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modalidad: Full Time 2. Lugar de Trabajo: Lima 3. Horario de Trabajo: de Lunes a Viernes de 8:30 am a 05:30 pm
<p>OBSERVACIONES</p>	<p>Protección de datos personales y enfoque de Derechos.</p> <p>A través de mi postulación autorizo a la organización el uso de mis datos personales con fines del presente proceso de selección, en el marco de la Ley de protección de datos personales.</p> <p>Nuestra actividad se rige bajo el marco del respeto a los derechos humanos y de la niñez, el cumplimiento, transparencia y la política nacional e internacional de protección infantil, por ello,</p>

	<p>nuestro proceso de selección incluye mecanismos orientados a velar por la seguridad, salud, protección y cuidado de nuestros participantes, niños, niñas, adolescentes y familias que atendemos, en el marco de derechos y la legislación nacional peruana.</p> <p>En concordancia con las normas laborales vigentes, contemplamos en nuestro proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal, la no discriminación de postulantes por origen de centro de formación, discapacidad, raza o género, nacionalidad, estado civil, u otro, de acuerdo a la LEY N° 26772. Además, promovemos la inclusión de personas con discapacidad según la Ley N° 29973.</p> <p>Aldeas Infantiles SOS Perú, no solicita ningún pago y/o abono, de dinero u otra especie, por participar en nuestros procesos de selección ni en ninguna etapa del mismo.</p>
CONTACTO	<p>Las personas interesadas pueden enviarnos su cv actualizado al correo seleccion.peru@aldeasinfantiles.org.pe</p> <p>Muchos éxitos.</p>