

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A EN RECURSOS HUMANOS				COMPLEJIDAD: IV	
AGRUPAMIENTO: TC					
RÉGIMEN LABORAL: 40 Horas semanales					
MODALIDAD CONTRACTUAL: Personal de Planta Permanente					
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO					
Trabajo vinculado a la producción de servicios de apoyo técnico especializado, necesarios para el funcionamiento administrativo de la institución en todo lo relacionado con la gestión del recurso humano.					
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS					
1. Cumplir y dar a conocer las normas vigentes a los fines de obtener un desenvolvimiento eficaz de los recursos humanos y la optimización de su potencial, sus procedimientos y sus habilidades, en pos de lograr capacitación adecuada y necesaria. 2. Procurar que los circuitos administrativos sean llevados adelante con eficacia y eficiencia. 3. Efectuar procesos de Selección según normativas vigentes, realizando reclutamiento, entrevistas, y asesoramiento a los equipos evaluadores y jurados. 4. Asesorar a las jefaturas y personal en general sobre las funciones inherentes a su cargo. 5. Coordinar los procesos de inducción de personal. 6. Colaborar en el diseño de políticas de comunicación interna y desarrollo organizacional. 7. Participar en los procesos de capacitación y evaluación de personal. 8. Colaborar con las conducciones para establecer y articular lineamientos y políticas laborales. 9. Actuar como agente de negociación y resolución de conflictos en las relaciones laborales. 10. Intervenir con herramientas que permitan resolver conflictos de manera asertiva, saber adoptar actitud frente al conflicto. 11. Mantener una comunicación eficiente y fluida con personal y autoridades, para la toma de decisiones. 12. Manejar herramientas informáticas básicas y plataformas digitales. 13. Mantener comunicación con representantes del Gremio. 14. Recibir notas y atender las inquietudes del personal, derivar a efectores y dependencias correspondientes. 15. Mantener actualizada la nómina de personal, realizando las altas y bajas correspondientes. 16. Carga de datos en sistemas informáticos pertinentes (GDE, Peuptics, RHProNeu, etc).					
REQUISITOS DEL PUESTO					
Formación académica y conocimientos técnicos					
• Poseer Título de Técnico/a en Recursos Humanos o afín, otorgado por Establecimiento Educativo Público o Privado, Nacional o Provincial, con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación Provincial o Nacional. (Excluyente) • Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) • Conocimientos básicos del CCT Ley 3476. (Preferente)					
Otros requisitos					
Además, para la selección externa, se solicitará: • Contar con hasta treinta y cinco años (35) de edad las mujeres y hasta con cuarenta (40) años de edad los hombres. Si posee más edad de la establecida, deberá acreditar fehacientemente años de servicio anteriores, computables y reconocidos a los efectos jubilatorios con reconocimiento de servicios de la caja en la que haya realizado los aportes, siempre que, restándolos de la edad cronológica, la diferencia sean los años requeridos para el ingreso o menos. (Ley 3476) (Excluyente)					
Experiencia Laboral					
Descripción		Tiempo	Exigencia	Observaciones	
Antecedentes laborales		1 año	Opcional	Preferente	
Competencias		Comportamiento Esperado			
Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otras personas, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos de la organización. Capacidad para sostener canales		Es interlocutora/or confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación. Se comunica de manera clara y precisa, buscando la manera de exponer situaciones o puntos de vista. Se esfuerza por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto,			

Compromiso: Es la capacidad que tiene una persona para tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con su trabajo con la mayor calidad posible. Ello involucra tanto su trabajo específico como con los objetivos y los valores de la organización.	El compromiso nace del interior y aporta un extra que conduce a la excelencia, pues implica poner en juego todas las capacidades y brindar un valor agregado al momento de realizar sus tareas.
Integridad: Establecer relaciones basadas en el respeto mutuo y la confianza. Tener coherencia entre acciones, conductas y palabras. Asumir la responsabilidad de sus propios errores. Estar comprometida/o con la honestidad y la confianza en cada faceta de la conducta.	Establece relaciones basadas en el respeto mutuo y la confianza. Asume la responsabilidad de sus propios errores. Sus acciones y actitudes son coherentes con su discurso.
Bonificaciones	
Las especificadas en el CCT Ley 3476	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
ATE

[Handwritten signature]
ATE

[Handwritten signature]
ATE

[Handwritten signature]
A

[Handwritten signature]



Provincia del Neuquén
2025

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: PERFIL TECNICA EN RECURSOS HUMANOS COMPLEJIDAD IV

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.