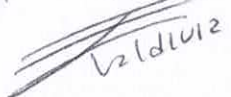
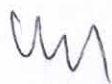


DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFE/A DEL SECTOR RECURSOS HUMANOS (JHT)**AGRUPAMIENTO: AD/TC/PF****ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL PLOTTIER****COMPLEJIDAD: VI****DEPENDENCIA: REGION SANITARIA CONFLUENCIA****MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE****OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Gestionar y promover el desarrollo de los agentes que prestan servicios en el Hospital de Plottier, con el objetivo de orientar mejoras e innovaciones en la estructura organizacional y satisfacer las necesidades sanitarias de la población.

PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS

- Actuar como socio en la gestión estratégica de la Dirección y de las jefaturas de servicios y sectores, brindando asesoramiento en la gestión del personal.
- Acompañar y asesorar a la Dirección en entrevistas de profesionales médicos ingresantes.
- Participar en la selección, designación y evaluación de profesionales para el área.
- Gestionar y guiar los procesos de concursos eventuales, ingresos a planta permanente y cobertura de jefaturas.
- Organizar y coordinar la tarea diaria del sector de acuerdo con prioridades de corto, mediano y largo plazo.
- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades hospitalarias inherentes al sector de Recursos Humanos, personal y salud ocupacional.
- Crear espacios de trabajo que fomenten el trabajo en equipo, la motivación y la capacitación continua del personal.
- Aplicar y supervisar las medidas administrativas necesarias para la organización del equipo de trabajo.
- Mantener comunicación efectiva con la Jefatura de la Región Sanitaria Confluencia y el Nivel Central.
- Mantener comunicación efectiva con representantes gremiales.
- Supervisar y mantener actualizadas las acciones vinculadas a modificaciones de la planta de recursos humanos, incluyendo ingresos, egresos y cambios de funciones, garantizando la actualización permanente de la nómina de personal.
- Conocer, gestionar y aplicar los procesos administrativos del sector, incluyendo ingreso y egreso de documentación, notificaciones, pases y archivo, garantizando el cumplimiento de los trámites administrativos.
- Realizar el control administrativo del ingreso a prácticas profesionalizantes.
- Acompañar el proceso de ingreso y permanencia de residentes médicos y de salud mental comunitaria.
- Realizar evaluaciones del personal a cargo y guiar a jefes de servicios y sectores en dichos procesos.
- Detectar necesidades de capacitación del personal y gestionar instancias formativas acordes.
- Implementar y promover programas de inducción laboral para el personal ingresante.
- Conocer la normativa laboral vigente e intervenir en la resolución de conflictos mediante la promoción del diálogo.
- Brindar asesoramiento sobre lo estipulado en el Convenio Colectivo de Trabajo y supervisar el cumplimiento de las normativas vigentes en dicho marco.
- Manejar y supervisar los programas específicos del área, incluyendo el Sistema de Personal RHProNeu, garantizando su correcta utilización.


L21d1u12
ATG
Chavez
JRCV
AAE
Nauce
ATG

- Garantizar el resguardo de los legajos del personal del hospital y de los centros de salud dependientes.
- Promover la digitalización documental en el marco del proceso de despapelización institucional.
- Coordinar tareas con el prestador designado por la ART, priorizando la realización de exámenes periódicos al personal.
- Coordinar acciones con Medicina Laboral, asegurando la atención oportuna de los agentes que requieran intervención del área.
- Garantizar el uso, mantenimiento y custodia de los bienes patrimoniales asignados al sector.
- Elaborar el informe anual de actividades y la proyección del sector.

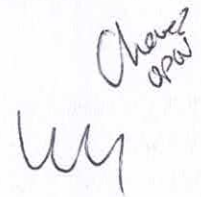
REQUISITOS DEL PUESTO**Formación académica y conocimientos técnicos**

- Poseer Título de Tecnicatura y/o Licenciatura en RRHH y afines, otorgado por establecimientos /o Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. **(Preferente)**
- Poseer capacitaciones afines al puesto **(Preferente)**
- 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. **(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 de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar.	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, adaptando su discurso a las características de ellas/os.		
Trabajo en Equipo: Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar con las/los demás y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar en conjunto los objetivos organizacionales, permitiendo el intercambio de experiencias, respetando los roles y funciones de las/los integrantes. Capacidad para comprender a las/los demás, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo	Promueve el trabajo en equipo con las personas de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de las/los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.		







necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.

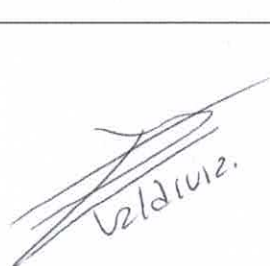
Iniciativa - Proactividad:

Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo. Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con pro actividad cuando ocurran desviaciones o dificultades sin esperar a consultar a toda la línea jerárquica y así evitar el agravamiento de problemas menores.

Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.

Bonificaciones

Convenio Colectivo de Trabajo vigente


Vzldiviz.


ATE

W
Queer
WOW


Ate
Tonicopulpa
Ate



Provincia del Neuquén
2026 - 20° aniversario de la reforma de la Constitución de la Provincia del Neuquén

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: PERFIL JEFATURA DE SECTOR R.R.HH PLOTTIER

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.