

Proceso de Selección Corporación Municipal de Valparaíso

Analista de Personal

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Planificar y ejecutar un modelo de control de gestión del ciclo de vida laboral de los/as trabajadoras de la Corporación Municipal de Valparaíso, con el propósito de modernizar, proponer y optimizar los procesos existentes.

El cargo reporta directamente al Director de Gestión de Personas y a Jefatura de Personal. El contrato está bajo el Código del Trabajo por un plazo fijo por tres meses, sujeto a evaluación de desempeño para su continuidad, en jornada de lunes a viernes de 08:30 a 17:30 horas (40 horas semanales).

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1- Participar y analizar las relaciones contractuales entre la organización y los/as trabajadoras, gestionando los ciclos de vida funcionaria de la dotación, garantizando el cumplimiento de la normativa legal vigente y las políticas institucionales.
- 2- Diseñar y proponer modelo de Control de Gestión de Personal enfocado en los procesos de ciclo de vida laboral, indicadores de gestión, actualización permanente de bases de datos, mecanismos de registro y puesta en marcha con los distintos departamentos involucrados.
- 3- Realizar estudios y análisis de dotación de personal, elaborando documentos, informes de gestión y estadísticas de la unidad de personal asociados a expansiones, modificaciones o redistribuciones de cargos y dotaciones, de acuerdo a los requerimientos de las distintas dependencias internas y/o externas de la institución.
- 4- Colaborar permanentemente en el desarrollo y mantención de un adecuado clima laboral, siguiendo protocolos, reglamentos, normativas institucionales y la legislación vigente, promoviendo ambientes de respeto entre pares, usuarios y superiores jerárquicos. Por otra parte, debe realizar las funciones solicitadas por estos últimos, en base a las responsabilidades del cargo.

CAPACITACIONES

Contar con capacitaciones en al menos dos de las siguientes materias

- 1- Gestión de Procesos de Control de Gestión de Personal.
- 2- Auditoría Interna en Administración de Personal.
- 3- Gestión Integral de Sistemas de Personal.
- 4- Normativa Laboral Vigente para el Sector Público y Privado.



CONOCIMIENTOS PRINCIPALES

1- Estatuto Administrativo y Estatuto de Atención Primaria de Salud (excluyente).
2- Código del Trabajo (excluyente).
3- Sistemas, modelos y procesos de gestión de Personal (deseable).
4- Administración y planificación de Recursos Humanos (deseable).
5- Manejo de Sistemas Informativos de Gestión de Personas tipo ERP (deseable).
6- Manejo eficiente de TICs (deseable).

REQUISITOS:

1- Título profesional del área de la Administración, Ciencias Económicas, Ingeniería Industrial, o afín, de al menos 10 semestres de duración, otorgado por universidad acreditada y reconocida por el MINEDUC.
2- Experiencia laboral de al menos 2 años en el cargo en instituciones del sector público y/o privado, corporaciones municipales, fundaciones o cooperativas, con funciones en el desarrollo de políticas, estrategias y procesos de administración de personal y control de gestión pública.
3- Diplomado en Temáticas de Administración de Administración de Personal y Control de Gestión Pública (deseable).
4- Manejo de Office Nivel intermedio o avanzado (excluyente).

CONDICIONES GENERALES:

Remuneración: 1.000.000 líquido sujeto al Código del Trabajo.
Plazo de postulación: Hasta el 31 de Mayo.
Postulaciones al siguiente enlace: https://forms.gle/8rXru81G8SswG6je8