

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://chinchillahelen.micvweb.com>

Ciudad: Curridabat CP: (San José) País: Costa Rica

EXPERIENCIA:

1/2011 - 2/2022 Empresa: Coopeande 5 R.L. Area Profesional: Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: & 61482 Coordinar y supervisar los procesos de reclutamiento, contratación e inducción de personal.

& 61482 Preparar las planillas quincenales. Garantizando la debida aplicación de retenciones (embargos, préstamos, renta, pensiones, etc.)

& 61482 Tramitar Planillas de la CCSS e INS.

& 61482 Realizar actividades operativas del área de Recursos Humanos (control de pólizas, control de licencias, constancias, cartas recomendación, acciones de personal, liquidaciones, control de vacaciones, apertura cuentas, etc.).

& 61482 Ingresar información de movimientos de personal y mantener la integridad de la base de datos de los colaboradores.

& 61482 Coordinar la aplicación de evaluaciones de desempeño semestrales al personal.

& 61482 Participación Diagnóstico de Clima Organizacional.

& 61482 Participación Diagnóstico de Cultura Organizacional.

& 61482 Garantizar que las descripciones de puestos se encuentren debidamente actualizadas.

& 61482 Velar por el mantenimiento y actualización de los expedientes físicos del personal.

& 61482 Dar seguimiento a las políticas de salud ocupacional establecidas.

& 61482 Elaborar y controlar un programa de capacitación anual además de proveer apoyo en la coordinación de capacitaciones.

& 61482 Garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos definidos para la administración del recurso humano.

& 61482 Revisar los decretos salariales para aplicar aumentos a nivel organizacional cuando corresponda.

& 61482 Proporcionar servicio al cliente interno en lo relacionado a consultas sobre legislación laboral, políticas de la empresa, manejo de conflictos y administración del régimen disciplinario.

& 61482 Canalizar y solventar las inquietudes del personal, a fin de satisfacer sus necesidades.

& 61482 Preparar reportes y presentaciones de RH.

& 61482 Coordinación y ejecución de proyectos del área tales como actividades motivacionales, estudios de clima organizacional, eventos sociales, convenios

Ciudad: San José País: Costa Rica

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

CUALIDADES:

Adaptable, Analítico/a, Colaborador, Creativo/a, Diligente, Eficiente, Entregado/a, Honesto/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Responsable, Servicial

INTERESES:

Arte, Ciclismo, Literatura/Historia

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/chinchillahelen>

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>
