

Atribuciones de Jefe de Recursos Humanos

1. Administrar el proceso de atracción, selección y contratación de personal.
2. Administrar al talento humano de la Institución.
3. Administrar el proceso de Inducción, Capacitación y desarrollo del talento humano
4. Coordinar la medición del clima laboral de la organización y la evaluación del desempeño del personal
5. Supervisar que el personal cumpla los Reglamentos, políticas, procedimientos, y objetivos establecidos.
6. Elaboración de Planilla de Pagos y deducciones de convenios.
7. Elaboración de Planillas SIREP , IHSS, INJUPEMP.
8. Realización de relación del personal para finanzas
9. Realizar un Plan de Capacitación en conjunto con los Jefes de cada área.
10. Planificar la realización de la evaluación del desempeño.
11. Evaluar los resultados encontrados de la evaluación del desempeño y gestionar las medidas respectivas a realizar.
12. Realizar los llamados de atención respectivos. (Verbal y en privado, escrito, con suspensión, despido.)
13. Proporcionar información que necesiten los diferentes jefes sobre información de personal bajo su cargo.
14. Llevar un control de los permisos con goce y sin goce de salario, vacaciones del personal, asistencias, y control de asistencia y llegadas tardes.
15. Gestionar el proceso de Inducción del nuevo talento humano contratado (misión, visión, valores, políticas, reglamentos, descripción de puestos, beneficios, recorrido en las instalaciones, presentación al equipo de trabajo.)
16. Efectuar el cálculo de las prestaciones/derechos laborales del personal.
17. Gestionar el proceso de salida del personal.


Licda. Lijian Acevedo
Jefe de Recursos Humanos
CONSUCOOP



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Teléfonos: (504) 2271-0031, 2271-0239 2271-0308, 2271-0310
San Pedro Sula, Cortés, Honduras, C.A., Teléfonos: (504) 2557-2577, 2557-2578, 2557-2630, 2557-8907
Choluteca, Choluteca, Honduras, C.A. Teléfonos (504) 2780-2556 Correo electrónico: info@consucoop.hn