

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
PERFIL DE PUESTO

Puesto: Jefe de Área de Personal
Dirección: Dirección de Unidad Regional
Jefe Inmediato: Subdirector Administrativo

Edad	Sexo	Estado Civil	Viajes de Trabajo	Frecuencia
De 25 -	F M Indistinto	Casado Soltero Indistinto	SI NO	Rara Vez Ocasionalmente Frecuentemente

OBJETIVO

Contribuir y fomentar un buen ambiente de trabajo, a través de la aplicación de los procedimientos de recursos humanos, trato equitativo, oportunidad de progreso y desarrollo para el personal que labora en su Unidad.

FUNCIONES

1. Elaborar solicitudes de altas del personal.
2. Capturar las incidencias del personal.
3. Revisar verificador de nómina y corrige inconsistencias.
4. Recabar la firma de nómina.
5. Participa en la integración de análisis de causas y planes de acción que apliquen a su unidad.
6. Proponer mejoras al proceso
7. Recibir inconformidad y dar seguimiento.
8. Recabar semestralmente la información relativa a la percepción del cliente mediante la encuesta de satisfacción al cliente y enviar resultado al RP.

Escolaridad	Área o Especialidad
Educación superior terminada	Económico-administrativa o Ciencias sociales y humanidades.

CONOCIMIENTOS GENERALES

Área o Especialidad	Nivel	Área o Especialidad	Nivel
Sistemas de nómina	Muy Amplio	Contabilidad	Medio
Conocimiento de la legislación aplicable al área: -Ley del ISSSTE. -Ley Federal del trabajo.	Amplio	Conocimiento de norma ISO en requisitos, fundamentos y vocabularios.	Medio
Selección de personal.	Amplio		

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Área o Especialidad	Nivel	Área o Especialidad	Nivel
Conocimiento de la base documental del Proceso de recursos humanos y Procesos obligados por la norma ISO.	Amplio	Conocimiento de la legislación aplicable al área: Ley orgánica Institucional Convenios con Gobierno del Estado y STASE, ISSSTE y FONACOT.	Amplio
Sistema de nómina (NOMINARE).	Muy amplio	Conocimiento de la base documental del SGC de la UAdeO.	Amplio

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
PERFIL DE PUESTO

APTITUDES Y CAPACIDADES			
Aptitudes y Capacidades	Nivel	Aptitudes y Capacidades	Nivel
Sentido común para resolver problemas prácticos.	Muy amplio	Empatía	Muy amplio
Trabajo en equipo.	Muy amplio	Comunicación.	Muy amplio
Discreción.	Muy amplio	Responsabilidad.	Muy amplio
Capacidad de negociación.	Muy amplio	Capacidad de persuasión.	Muy amplio
IDIOMA INGLÉS: HABLAR % ESCRIBIR % LEER % BILINGÜE % OTRO IDIOMA: HABLAR 0 % ESCRIBIR 0% LEER 0% BILINGÜE 0%			
CONOCIMIENTO COMPUTACIONAL: NULO BÁSICO <input checked="" type="checkbox"/> INTERMEDIO <input type="checkbox"/> AVANZADO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
PAQUETES: Software ofimático.			
EXPERIENCIA LABORAL SI NO <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Áreas y/o Funciones	Años	Puestos	Años
Conocimientos elementales contables	1	Área de nómina y contratación	2