

Términos de Referencias para Responsable de Talento Humano

Quienes somos

El **Centro de Estudios de Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos (CEDESEX)** es una organización de la sociedad civil creada en 2019, conformada por un grupo de activistas feministas y de derechos humanos, de profesiones diversas con énfasis en la salud, la educación, el derecho y la comunicación, quienes mediante acciones de **investigación, información, promoción, atención, formación, organización y empoderamiento**, buscamos abogar por la **construcción de una sociedad libre de discriminaciones en el ejercicio de la sexualidad y la autonomía del cuerpo de las personas, a través de métodos innovadores que permitan la apropiación corresponsable de los derechos sexuales y derechos reproductivos con enfoque de género y de derechos humanos.**

CEDESEX tiene como finalidad la generación de acciones, en coordinación con el sector público y privado, la sociedad civil, las comunidades organizadas, las sujetas y sujetos de derechos, entre otros, para el ejercicio efectivo de los Derechos Sexuales y Reproductivos, con énfasis en las mujeres en situación de vulnerabilidad.

Descripción de la posición

La persona **responsable de talento humano de CEDESEX** se encargará de planificar, coordinar, dirigir y ejecutar la política de CEDESEX en materia de talento humano. Para ello desarrollará procesos de reclutamiento, selección, clasificación, remuneración, evaluación, adiestramiento, registro y bienestar social. Forma parte de la Dirección de Finanzas y Gestión Interna y apoya a la Dirección Ejecutiva y demás direcciones, en el diseño, manejo e implementación de las actividades diarias y propias de la organización en materia de personal, así como en los proyectos que ejecuta la organización, en estricto respeto a la filosofía, valores, visión, misión, objetivos y políticas y normativas de CEDESEX.

Breve descripción del puesto

Buscamos una persona **responsable y con capacidad de liderazgo y adaptación a entornos colectivos de trabajo**, a los fines de llevar la gestión del personal de CEDESEX. Incluso, se espera colabore en el diseño del levantamiento de necesidades de personal de nuevos proyectos y convenios en función de las alianzas establecidas por la Dirección de Cooperación de la organización.

Esta función implica trabajar estrechamente con las distintas áreas de CEDESEX y con enlaces administrativos y de talento humano de organizaciones, empresas e instituciones que funjan comodonantes, financistas o contratantes, por lo cual, para desempeñar este cargo satisfactoriamente, la persona interesada debe tener **excelentes capacidades comunicativas, técnicas y de liderazgo**.

Además resulta indispensable para nuestra organización que las personas que la compongan y comulguen con los valores del **respeto a la diversidad** (en todos sus ámbitos), **la solidaridad, la sororidad, la equidad, la inclusión y no discriminación, la corresponsabilidad, la honestidad, la transparencia y la confidencialidad**.

Principales Funciones

- Liderar la gestión del Talento Humano a través de la realización de contratos, coordinación del proceso de inducción, gestión de nóminas, seguridad social y parafiscales, gestión de los permisos y vacaciones, entre otros;
- Dirigir la formulación y elaboración del proyecto de presupuesto y los planes operativos relacionados con la gestión del talento humano;
- Contribuir al bienestar, cuidado y desarrollo de capacidades de las personas, promoviendo su permanencia y asegurando un ambiente de trabajo libre de discriminación y respetuoso de las diversidades;
- Planificar y apoyar en el control de los procesos presupuestarios, financieros y administrativos relacionados con el personal ordinario y el personal de los proyectos asignados por CEDESEX;

- Asesorar y asistir a las Direcciones de apoyo y sustantivas ejecutoras de proyectos y/o acciones en asuntos de personal;
- Procesar y remitir a los organismos competentes, los documentos relacionados con las obligaciones laborales establecidas en la normativa vigente de la materia;
- Diseñar y actualizar los perfiles ocupacionales (TdR) del personal de CEDESEX;
- Desarrollar y ejecutar la política de nuevo ingreso en de la organización;
- Desarrollar y ejecutar la política de evaluación continua del desempeño del Equipo de Gestión de CEDESEX;
- Mantener actualizado y organizado el registro físico y digital de los expedientes del personal de la organización;
- Ejecutar y supervisar las actividades tendentes al cumplimiento de la normativa en materia de prevención, salud y seguridad laborales juntamente con el Área de Administración;
- Cualquier otra que le sea asignada por la Dirección de Finanzas y Gestión interna.

Requisitos

Formación Académica:

Estudios universitarios profesionales en ciencias sociales, talento humano, administración o afines.

Conocimiento y experiencia:

- Experiencia demostrada mínima de tres años y conocimientos en gestión del talento humano, administrativa de organizaciones y de proyectos nacionales e internacionales.
- Conocimientos básicos en la normatividad legal y laboral para fundaciones y organizaciones sin fines de lucro.
- Conocimientos básicos de la gestión de sistemas de nómina y gestión del tiempo.

Competencias

- Capacidad de expresión escrita sintética y estructurada.
- Actitud propositiva y proactiva.
- Sólido dominio de Microsoft Office Package. Manejo avanzado de Microsoft Excel.
- Manejo básico de Google Workspace.
- Capacidad para desarrollar trabajo en equipo en un ambiente respetuoso, inclusivo, colaborativo y libre de toda forma de discriminación.
- Disponibilidad en casa de una computadora, acceso a internet y un teléfono inteligente.

Atributos preferidos

- Experiencia y conocimientos en el manejo de personal y en el desarrollo de políticas.
- Conocimiento básico de inglés (hablado y escrito)

Condiciones

Duración: 1 año (con período de prueba). **Ubicación:** Caracas. **Fecha de Inicio:** Enero 2024.

Pago Base Mensual: De acuerdo con la experiencia y normativa interna.