

PERFIL DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO

Denominación del Cargo: Gerente de Departamento de Desarrollo Humano

Categoría: Gerente de Departamento – Grado: 12.1

Depende de: Área de Administración Financiera y Unidades de Apoyo

Sede: INC Montevideo - Edificio Casa Central

Objeto:

- Planificar, dirigir y coordinar las actividades de gestión de personas, para maximizar y garantizar la alineación estratégica entre los objetivos de la organización y los procesos, capacidades y expectativas de las personas. Promover acciones tendientes a un clima laboral adecuado al cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Principales responsabilidades :

- Asesorar a la Gerencia del Área de Administración Financiera y Unidades de Apoyo, así como a la Gerencia General, en temas relativos al Área de Recursos Humanos, fomentando y desarrollando políticas, proyectos, planes de acción y cumplimiento de normativas.
- Planificar en conjunto con las Gerencias, las acciones de corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con los objetivos e iniciativas definidas en el Plan Estratégico de la Institución.
- Proponer y liderar el plan de gestión de personas (Selección, Evaluación desempeño, Comunicación, entre otras) en coordinación con las Gerencias y/o Departamentos que se requieran (especialmente con el Departamento de Administración de Personal) y de acuerdo al Plan Estratégico de la Institución.
- Coordinar y/o ejecutar programas de capacitación del personal, apoyándose en la información que surge de los sistemas con los que cuenta el INC (GIRH, etc.).
- Atender las inquietudes planteadas por el Personal de la Organización, analizando la situación planteada, los conflictos que aparezcan y tomando las acciones requeridas según el caso, en coordinación con la Gerencia correspondiente.
- Elaborar informes de gestión de su competencia, para la toma de decisiones que contribuyan al mejor desempeño de la Gerencia de Área de Administración Financiera y Unidades de apoyo en particular y de la Organización en general, con foco en el logro de objetivos.
- Monitorear, observar y proponer en general acciones que contribuyan a un mejor clima laboral dentro de la Organización, procurando equipos de trabajo comprometidos y productivos.

- Mantenerse informado y mostrar iniciativa para capacitarse y para colaborar en una mejor gestión de los cambios por parte del funcionariado.

Requerimientos

- Título profesional universitario de Licenciado en Relaciones Laborales o avance de la carrera: 80% del total de créditos aprobados, debidamente acreditado con comprobantes de la institución a la que pertenece. Licenciado en Recursos Humanos, Administración con especialización en Recursos Humanos o Psicología con especialización laboral.

Habilidades requeridas:

- Muy buena capacidad de interrelación y de comunicación.
- Muy buena comunicación.
- Tolerancia a la frustración
- Iniciativa, dinamismo, energía
- Escucha activa
- Alto Compromiso organizacional
- Capacidad de organización y planificación
- Capacidad de liderazgo
- Motivación para el trabajo con personas
- Capacidad para la toma de decisiones
- Estabilidad emocional

Se valorarán:

- Conocimientos en materia de comportamiento organizacional, clima laboral, adecuaciones de normativa laboral, y afines, debidamente probados.