

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Puesto Administración de Recursos Humanos en San José

Proyecto: Espacios seguros para personas solicitantes de refugio sobrevivientes de violencia sexual y basada en género.

Título y experiencia requerida: Licenciatura aprobada en Administración de Negocios o Recursos Humanos

Experiencia demostrada:

- Al menos un año en el ejercicio formal de la profesión.
- Al menos un año de experiencia en gestión de personal en proyectos de acompañamiento personas migrantes y/o solicitantes de refugio
- Al menos un año de experiencia en administración de proyectos de acompañamiento personas migrantes y/o solicitantes de refugio

Periodo: 1 de agosto a 31 diciembre 2021, renovable según evaluación y disposición de fondos.

Carga: Tiempo Completo

Límite de recepción de currículums: 22 de julio del 2021.

Correo de Aplicación: recursoshumanos@cenderos.org

Antecedentes: El Centro de Derechos Sociales de la Persona Migrante (Cenderos) es una fundación, independiente, de carácter no gubernamental, sin filiación partidista o religiosa. Para el año 2020, Cenderos ejecuta el proyecto “Espacios seguros para personas solicitantes de refugio sobrevivientes de violencia sexual y basada en género.” financiado por ACNUR, el cual contiene tres partes: 1. Casas de Acogida, 2. Casas Solidarias y 3. Formación y sensibilización a funcionarias/os de instituciones. Estos componentes pretenden ofrecer un acompañamiento a las personas solicitantes de refugio que van llegando al país y presentan fuertes vulnerabilidades (dando hospedaje, alimentación y atención psicosocial) así como la incidencia local a instituciones y organizaciones sociales para la sensibilización, información y articulación territorial para una integración multicultural y sensibilizada. El Proyecto se ejecuta en San José y Upala.

Ubicación de las oficinas Centrales: San José, Torre Mercedes de Paseo Colón 100m norte y 100m oeste. Calle sin salida. Teléfono/Fax 22 480424

Correo contacto: coordinacion.casasdeacogida@cenderos.org

Objetivo clave de la posición: Gestión del personal en el reclutamiento, selección, contratación, inducción, formación, promoción, nóminas y despidos, así como la promoción de formas organizativas hacia la mejora en sus RRHH.

Acciones claves de desempeño.

- Trabajar en la organización en la gestión del personal.
- Protocolizar procesos para el funcionamiento del proyecto y la institución y las acciones de logística en materia de recurso humano. Elaborar TDRs y procesos de reclutamiento.
- Elaboración de manuales que garantice un reclutamiento idóneo del personal de la institución.
- Revisión y actualización de los manuales existente que aseguren la gestión de personal.
- Monitoreo de funciones del personal de acuerdo a su contrato (carga laboral, cumplimiento y registro de horas laborales)
- Dar seguimiento a las acciones de personal y su registro para el cumplimiento de sus beneficios laborales conforme la legislación (vacaciones, incapacidad, permisos etc.).
- Establecer mecanismos de remisión, referencia y acompañamiento de casos. (a que refiere)
- Manejo de expedientes actualizados del personal.
- Seguimiento de registro de expedientes, bitácoras e informes de labores del personal
- Disponibilidad horaria para situaciones que lo ameriten (auditorias, reuniones técnicas institucionales).

Barrio Pitahaya, de Torre Mercedes, 100 Norte, 100 Oeste. Calle sin salida. Teléfono/Fax 22 480424.

Sede en Upala, de la sucursal de CCSS 300 metros al norte. Teléfono 24702122

cenderoscr@cenderos.org

www.cenderoscr.org

Apartado Postal 1208- 1000 San José

11. Garantizar la confidencialidad de la información del personal en correspondencia con el principio deontológico del derecho, con excepción de la información clave para la toma de decisiones institucionales o el consentimiento informado adecuado a instituciones particulares.
12. Elaborar y presentar oportunamente los informes solicitados en el marco del proyecto (según cronograma establecido) y avances de acuerdo a las solicitudes de la coordinación del proyecto.
13. Preparar y presentar los medios de verificación solicitados a nivel programático, que tengan relación con su responsabilidad.
14. Brindar informes a la Coordinación del proyecto, junta directiva de la organización, y participar en reuniones del equipo de trabajo.
15. Participación en las reuniones con ACNUR y otros socios implementadores cuando sea requerido.
16. Discreción en el uso de redes sociales con respecto al trabajo, incluida la publicidad personal y la apropiación de la propiedad intelectual de lo efectuado en el marco de la organización.

Además, al igual que todas las personas miembros del equipo Cenderos, deberá:

1. Incorporar los principios programáticos de la organización.
2. Acatar los procedimientos de monitoreo y evaluación.
3. Trabajar en equipo para el logro de los objetivos.
4. Manejar en forma transparente los recursos institucionales cumpliendo con efectividad y eficiencia.
5. Velar por la seguridad y mantenimiento de las instalaciones y los equipos.
6. Proponer alternativas y constructivas de solución a los problemas.
7. Mantener confidencialidad en el manejo de asuntos delicados y de interés particular a la seguridad.

Perfil de Habilidades y Actitudes:

1. Habilidades para el trabajo en equipo.
2. Sensibilidad y compromiso con poblaciones y comunidades excluidas socialmente.
3. Habilidad para entablar relaciones interpersonales positivas y el trabajo colectivo.
4. Habilidad para desempeñarse en escenarios cambiantes.
5. Flexibilidad de horarios.
6. Respeto a la diversidad cultural, sexual y de género e ideológica.
7. Tecnologías de la información: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Internet, correo electrónico, entre otros).
8. Alta integridad y confidencialidad.
9. Compromiso total contra el acoso sexual y diversas formas de violencia.
10. Tener adecuado manejo de los DDHH, sentido de la hospitalidad social, intercultural e interétnica.

Requisitos:

- a. Título adjunto.
- b. Dos referencias de experiencia laboral.
- c. Identificación vigente
- d. Currículo Actualizado
- e. Atestados académicos
- f. Certificación de antecedentes penales

Se valorará:

- a. **Conocimiento y experiencia laboral en:** trabajo con Organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y grupos de base social. Trabajo a favor derechos humanos de poblaciones migrantes.
- b. **Licencia de conducir.**