



Recursos Humanos

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

Convoca a formar parte de la base de datos para el puesto siguiente:

ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

Perfil del Puesto:

Asistente de Recursos Humanos

Descripción del puesto:

- Apoyo al Encargado/a de Recursos Humanos en gestionar las operaciones relacionadas con la captación, registro, administración, atención, control y desarrollo del recurso humano de la Secretaría Ejecutiva, así como de sus remuneraciones y prestaciones laborales.

Grado académico:

- Título de Nivel Medio, de preferencia con cuarto Semestre en carrera de Licenciatura en Administración de Empresas, Administración de Recursos Humanos, Ingeniería Industrial, Psicología Industrial o Ciencias Jurídicas y Sociales

Experiencia laboral:

- De preferencia 6 meses en área de Recursos Humanos del sector público o privado.

Requisitos del puesto

- Conocimiento en Código de Trabajo,
- Leyes y Reglamentos aplicables al personal,
- Facilidad numérica y cálculo preciso,
- Expresión oral y escrita,



Recursos Humanos

Atribuciones del puesto:

- Atender el proceso de Inducción del nuevo personal.
- Atender las necesidades y requerimientos del personal.
- Apoyar en la elaboración las nóminas de sueldos de empleados y de honorarios de asesores y consultores de la Secretaría.
- Apoyar al Encargado de Recursos Humanos de la SEICMSJ, en actividades operativas.
- Programar y controlar el disfrute de Vacaciones anuales.
- Control del personal contratado por los Programas y Proyectos de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.
- Realizar programas de capacitaciones del personal de la SEICMSJ
- Elaborar oficios, memorandos, ayuda de memoria de reuniones de trabajo institucionales, informes de gestión, elaborar e integrar la agenda semanal.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

Ofrecemos:

- Contratación Bajo Renglón Presupuestario 022
- Salario conforme experiencia laboral
- Prestaciones de Ley

Documentación a presentar:

- Currículum actualizado con fotografía (no más de 5 hojas)
- Fotocopia de DPI
- Fotocopia de Títulos y Diplomas Académicos
- Fotocopia de Penales y policiacos vigentes

Información Importante

La presentación de la documentación no representa obligatoriedad de contratación, se procederá a efectuar el proceso de reclutamiento y selección.

Interesados presentar documentación, en sobre cerrado identificando la plaza que aplica, en el área de Recursos Humanos de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, ubicada en la 2da. Calle 8-36 zona 14, Guatemala, Guatemala, o enviar por correo electrónico recursos.humanos@seij.gob.gt a más tardar el día VIERNES 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 A LAS 15:00 HORAS.