

Ref. 15.460

Seleccionamos para reconocida empresa del rubro de la construcción:

# Jefe/a de Administración de Personal



## Requisitos:

- Licenciado/a en Recursos Humanos, Administración de Empresas, Relaciones Laborales, Contador Público o carreras afines (excluyente).
- Sólida formación en legislación laboral y liquidación de haberes del sector de la construcción (excluyente).
- Experiencia mínima de tres años en posiciones similares en el sector de la construcción (excluyente).
- Dominio avanzado de herramientas informáticas, particularmente del paquete Office (excluyente).
- Experiencia en negociación laboral y relacionamiento con sindicatos (valorado).

## El cargo:

Será responsable del proceso de liquidación de haberes, retenciones y nóminas del personal de obras, procurando dar cumplimiento a la normativa laboral vigente y lineamientos de la organización. Asimismo, realizará cálculos de aportes de seguridad social, fondos sociales e impuestos para su pago posterior. Por otra parte, se encargará de gestionar los procesos de ingreso y egreso de trabajadores, así como la actualización de los legajos y la atención a consultas de colaboradores, tanto internos como externos, en materia laboral del sector. Adicionalmente, brindará asesoramiento a la Dirección en materia de normas y reglamentaciones, y trabajará de manera conjunta con diversas áreas de la empresa, incluyendo el departamento administrativo, técnicos prevencionistas y asesores letrados. Finalmente, llevará a cabo el registro de obras ante diversos organismos, así como el debido seguimiento a las inspecciones ministeriales.

## Competencias personales:

- Organización y Planificación
- Orientación a resultados
- Negociación
- Liderazgo
- Comunicación y relacionamiento interpersonal
- Trabajo en equipo

Llamado abierto a personas con discapacidad de acuerdo con lo previsto en la ley N° 19.691

[Postulate al cargo aquí](#)