



## TÉRMINOS DE REFERENCIA VACANTE PARA EL CARGO DE: OFICIAL DE RECURSOS HUMANOS - BOGOTÁ

### Información General de la Organización

CARE es una Organización no Gubernamental Internacional sin ánimo de lucro. Responder a emergencias humanitarias es una parte esencial del trabajo de CARE para combatir la pobreza y la injusticia, y reconocemos que las emergencias son causa y efecto de ambas. CARE ayuda a las personas a hacer frente a las crisis mediante la reducción del riesgo de desastres, la respuesta de emergencia, la preparación y la recuperación posterior a la crisis. CARE lleva trabajando en la región andina más de 60 años y Colombia desde el 2018 a través de socios y con un registro nacional desde noviembre de 2019, buscando atender su mandato humanitario a partir de una respuesta a la crisis venezolana a nivel regional. A nivel regional la estrategia se enfoca en dos pilares centrales: Respuesta humanitaria que salva vidas con un enfoque de género en emergencias y el fortalecimiento de la resiliencia y la independencia económica de quienes han sido más afectados por la crisis.

En Colombia, la estrategia de respuesta se enfoca en los sectores de Protección y Salud Sexual y Reproductiva, con un énfasis significativo en la transversalización e implementación de acciones con enfoque de género, aportando con ello al cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible para el 2030.

### Descripción general del cargo

El/La Oficial de Recursos Humanos tiene como responsabilidad principal gestionar los procesos de Recursos Humanos de forma eficiente y efectiva garantizando la efectiva vinculación de personal, proveedores y/o consultores, entre otros. Así mismo, debe velar por el cumplimiento normativo en la administración del recurso humano, realizando la gestión documental requerida y garantizando la sustentación de procesos de selección y vinculación. Implementar estrategias de acompañamiento y seguimiento al Recurso Humano proyectando el bienestar y la permanencia a mediano y largo plazo.

**Reportará a:** Responsable de Recursos Humanos y Logística.

**Lugar de trabajo:** El puesto se basa en la ciudad de **Bogotá, Colombia** con desplazamiento a donde se requiera.

### Marco de coordinación

**Interna:** El/la profesional deberá estar dispuesto a trabajar en estrecha coordinación con todo el staff del proyecto(s) así como otro personal técnico así como administrativo y financiero de CARE.

**Externa:** El/la profesional deberá apoyar en mantener excelentes relaciones con autoridades y personal técnico que tengan que ver con el sector de Protección, así como socios y aliados de CARE, otras entidades del Estado y personal de otras organizaciones humanitarias presentes en territorio.

### Contratación

**Tipo de contrato:** Laboral a término fijo por 3 meses con posibilidad de extensión de acuerdo con la financiación aprobada y cumplimiento de metas. Este contrato incluye todos los beneficios según la ley colombiana.

**Jornada:** Tiempo completo

**Lugar de Trabajo:** Bogotá

**Salario:** A convenir según escala salarial y experiencia del aspirante.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
VACANTE PARA EL CARGO DE: OFICIAL DE RECURSOS HUMANOS - BOGOTÁ**

### **Funciones del cargo**

- Difundir los Términos de referencia de las vacantes y/o consultorías.
- Realizar procesos de reclutamiento desde la sistematización de aplicaciones, preselección hojas de vida, citación a prueba y entrevista, verificación de referencias laborales y antecedentes.
- Realizar el proceso de contratación de personal (Elaboración del contrato incluidos anexos, afiliación a las entidades de seguridad Social EPS, ARL, AFP, Caja de Compensación).
- Apoyar los procesos de inducción y validación de realización de cursos normativos.
- Preparar las certificaciones laborales y de prestación de servicios.
- Hacer envío de los desprendibles de nómina mensuales para el personal.
- Gestionar el reconocimiento económico de las incapacidades del personal.
- Administrar y salvaguardar la información del personal activo e inactivo de la organización
- Llevar el control de vacaciones, incapacidades, permisos y compensatorios.
- Monitorear las ejecuciones contractuales del personal y los proveedores.
- Mantener actualizada la documentación del personal y los proveedores.
- Hacer la validación de la presentación de las hojas de tiempo.
- Promover la participación en actividades de bienestar y cualificación de competencias.
- Apoyar la planeación y ejecución de eventos internos y con aliados.
- Garantizar el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo.
- Apoyar a la Dirección y Gerencia Financiera - Administrativa en el manejo y aplicación de la Política de Salvaguarda de CARE Internacional y demás políticas de la organización
- Las funciones y responsabilidades del puesto antes establecidas no son exhaustivas y el titular del puesto puede, en caso necesario, llevar a cabo otras funciones adicionales de acuerdo con sus cualidades y nivel de experiencia.

### **Perfil profesional y Experiencia**

#### **Indispensable:**

- Formación profesional en psicología o ciencias contables y/o administrativas.
- Experiencia comprobada en recursos humanos mínima de 2 años en organizaciones sin ánimo de lucro nacional y/o internacionales.
- Experiencia demostrada en procesos de afiliaciones de ley.
- Conocimiento y experiencia para garantizar el cumplimiento del régimen tributario, laboral y otras leyes pertinentes a la legislación colombiana.

#### **Deseable:**

- Experiencia en liquidación de nómina.

### **Habilidades personales**

- Alineación con los valores de la organización: Transformación, Integridad, Diversidad, Igualdad, Excelencia.
- Conocimientos y experiencia en gestión de proyectos sociales.
- Capacidad para planificar y liderar actividades con distintos actores, manejo de herramientas de incidencia

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### VACANTE PARA EL CARGO DE: OFICIAL DE RECURSOS HUMANOS - BOGOTÁ

política con instituciones públicas.

- El o la funcionaria debe reflejar habilidades personales centradas en el liderazgo, la iniciativa, el trabajo en equipo, un gran sentido de la responsabilidad y compromiso con resultados del proyecto
- Excelente manejo de la comunicación interpersonal e institucional, excelentes relaciones con aliados y contrapartes, capacidad de gestión y construcción de alianzas.
- Es importante el buen manejo de herramientas de office, habilidades para la redacción y presentación de informes, para elaboración de presentaciones para conferencias y de formación de personas.
- Habilidad analítica y de resolución de problemas, manteniendo la serenidad y buen manejo de las relaciones interpersonales.
- Predisposición para trabajar en equipo, bajo presión con flexibilidad y capacidad de adaptación.
- Disponibilidad para viajar.

### Postulación

Se invita a los candidatos (as) interesados y calificados (as) a enviar su Curriculum Vitae (CV), incluida carta de motivación hasta **el 21 de agosto de 2023** al siguiente correo [col.reclutamiento@care.org](mailto:col.reclutamiento@care.org) (el CV y la carta de motivación no podrá exceder de 4 páginas).

Las postulaciones enviadas posteriormente a la fecha de cierre no serán evaluadas.

Únicamente se evaluarán las postulaciones que mencionen en el asunto la siguiente información: [Oficial de Recursos Humanos -Bogotá](#)

Una evaluación técnica formará parte del proceso de selección y durante el mismo se enviará el cronograma para una prueba y entrevista.

**Inicio de contrato laboral esperado:** Lo antes posible.

**Nota 1:** El postulante que aplique a esta convocatoria autoriza a CARE Colombia a validar la información personal suministrada en la hoja de vida. Su identificación será comprobada en las bases de datos públicas y privadas con el uso exclusivo de convalidar la información, de acuerdo con nuestras políticas antifraude, lavado de activos y financiación del terrorismo.

**Nota 2:** El/la postulante que de forma libre y voluntaria deseen hacer parte del proceso de selección para ocupar el cargo de la presente convocatoria, deberán observar un estricto apego a las normas que apliquen para la materia – idoneidad en los títulos presentados, ejecución de pruebas de forma personal e individual y veracidad en la información- Adhiriéndose a los manuales y Políticas anti fraude de CARE, so pena de declarar descalificado el postulante que incurra en cualquier irregularidad a juicio de CARE, aún por la mera sospecha, e incluso en posibles conductas de tipo penal conforme la legislación colombiana.