

PERFIL DE PUESTO

DATOS GENERALES

- Título actual del puesto funcional:** Dirección de Recursos Humanos
- Dependencia/Entidad:** Consejo para el Desarrollo Sostenible del Estado de Sonora
- Área de adscripción:** Dirección General de Administración
- Reporta a:** Dirección General de Administración
- Puestos que le reportan:** Ninguno

OBJETIVO

Gestionar de manera eficiente todos los aspectos relacionados con el personal del CODESO, asegurando que los procesos de selección, contratación, capacitación, desarrollo y bienestar laboral estén alineados con las políticas y objetivos estratégicos de la organización. El titular del puesto debe velar por el bienestar de los empleados, promoviendo un ambiente de trabajo sano y productivo, a la vez que garantiza el cumplimiento de la normatividad laboral vigente.

RESPONSABILIDADES

- 1.- Coordinar los procesos de reclutamiento y selección de personal, asegurando que se cubran los puestos de manera eficiente y conforme a las necesidades del CODESO.
- 2.- Gestionar y supervisar el proceso de contratación de personal, incluyendo la elaboración de contratos laborales y la integración de expedientes.
- 3.- Desarrollar e implementar programas de capacitación y desarrollo profesional para los empleados, promoviendo su crecimiento y fortalecimiento de habilidades.
- 4.- Administrar los procesos de nómina, asegurando el cumplimiento de las obligaciones salariales y de prestaciones de acuerdo con la legislación vigente.
- 5.- Supervisar la implementación de políticas y estrategias de bienestar laboral, promoviendo un ambiente de trabajo saludable, inclusivo y motivador.
- 6.- Gestionar los procedimientos disciplinarios y resolver conflictos laborales, asegurando el cumplimiento de las normativas internas y laborales.
- 7.- Brindar asesoría a los empleados en temas relacionados a procesos internos de la organización.
- 8.- Elaborar e implementar estrategias para retención del talento y optimización del clima laboral dentro de la institución.



RELACIONES

- Internas:**
- a.- Subsecretaría de Recursos Humanos
 - b.- Subsecretaría de Egresos
 - c.- Dir. Gral. De control Patrimonial y confiabilidad
 - d.- Dirección de Estructura y Puestos
 - e.- Subsecretaría del Gobierno Digital

- Externas:**
- a).- Instituciones educativas de nivel medio y superior
 - b).- ONGs y fundaciones educativas
 - c).- Instituciones Bancarias y Financieras

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1.- Retención del talento humano dentro de la institución, evaluado a través de encuestas de clima laboral, seguimiento a las tasas de rotación del personal y la eficacia de los programas de capacitación y desarrollo implementados.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto

Estado Civil: Indistinto

Edad: Entre 21 y 75 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales incompletos / Técnico Superior Universitario (TSU)

Deseable: Estudios profesionales completos

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Lic. en Administración, Contabilidad, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y afines, Lic. en Psicología, Sociología, Trabajo Social, Relaciones Industriales e Ingenierías, Gestión de Capital Humano y Contaduría Pública.

Área: Ciencias económicas y administrativas, Ciencias sociales y jurídicas, Ingenierías, Ciencias de la Salud y el Deporte, Ciencias del comportamiento, Ciencias exactas, Humanidades y Ambientales, Tecnologías de la Información, Ciencias de datos, Ciencias de la comunicación y Educación.

¿El puesto requiere experiencia laboral?

- *Deseable en la administración pública, reclutamiento y selección de personal, capacitación y desarrollo organizacional, nóminas, manejo de agenda, gestión de proyectos, manejo de agenda y coordinación interinstitucional.*



¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Desempeño básico

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Uso amplio de los menús de funciones

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Comunica/Influye/Induce

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

No necesaria

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Administrar / Coordinar

En segundo lugar: Controlar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

Manejo de personal requerido

No necesario

Ninguna

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes mínimas; hechos bien conocidos y relacionables



Marco de actuación y supervisión recibida

Instrucciones precisas y detalladas en tareas simples; la supervisión recibida es directa.

ANTEPROYECTO

