

Enfocamos nuestra búsqueda hacia un profesional con capacidades y aptitudes excepcionales, tanto profesionales como humanas, para que se incorpore a nuestro staff ejecutivo

Superintendente de Recursos Humanos



servicios de recursos humanos
creando valor para su Negocio a través de la Gente

Nuestro cliente...

Una importante Compañía del país, desea incorporar a un (a) profesional de primer nivel, para ocupar el cargo de referencia con sede en la ciudad de La Paz.

En esta ocasión desea contratar...

A un Licenciado en Administración de Empresas, Psicología, Ingeniería Industrial o ramas afines, con maestría en Recursos Humanos o Administración de Empresas. Deberá acreditar un mínimo de 5 años de experiencia en cargos similares. Asimismo deberá tener experiencia en negociación y manejo de conflictos con el personal y el sindicato. También deberá demostrar conocimientos y habilidades relacionadas a la gestión de personal y contar con sólidos conocimientos de la Legislación Laboral Boliviana. Se valorará poseer conocimientos del idioma inglés.

Sus principales funciones serán...

- Desarrollar un modelo de gestión de recursos humanos enfocado a: planes de carrera, capacitación, evaluación de desempeño, clima organizacional, reclutamiento y selección de personal.
- Planificar y organizar sistemas y programas para el desarrollo de los recursos humanos.
- Revisar y hacer seguimiento anual a las escalas salariales y beneficios generales del personal.
- Planificar, desarrollar e implementar manuales de contratación de personal y de funciones de acuerdo a los cargos vigentes en la empresa.
- Proveer a las restantes unidades funcionales de la empresa de los recursos humanos adecuados, a través de procesos de selección de personal.
- Establecer un adecuado manejo de las relaciones laborales, manteniendo un clima laboral adecuado dentro de la organización.
- Coordinar gestión con otras áreas de la Compañía para asegurar cumplimiento de actividades.

- Establecer y consolidar relaciones con grupos de intereses externos e internos.
- Elaborar y mantener información al día sobre el progreso de los planes de acción y las diferentes actividades realizadas en el área.

Se requiere un profesional...

Con capacidad de liderazgo y negociación, proactivo, organizado, con excelente trato interpersonal y con aptitud para trabajar en equipo. Que tenga un alto nivel de orientación a la satisfacción del cliente interno y habilidades gerenciales.

Consideramos atractivo...

La oportunidad de desarrollo profesional en una importante Compañía, que brinda una remuneración acorde a las responsabilidades del cargo.

Invitamos...

A quienes reúnan los requisitos solicitados a recabar el FORMULARIO DE POSTULACIÓN y entregarlo **hasta el día viernes 27 de noviembre de 2009**. Adjuntar fotocopia de título profesional y de carnet de identidad, citando la referencia N° 81709. El FORMULARIO DE POSTULACIÓN se lo puede obtener en nuestra página web: www.pwc.com/bo o en nuestras oficinas. El formulario completo se lo puede enviar al e-mail: seleccion.personal@bo.pwc.com o a una de las siguientes direcciones:

La Paz:

Edificio Hansa piso 19 ó casilla N° 590

Santa Cruz:

Calle Ciro Tórrez N° 9,
Barrio Equipetrol o casilla de correo N°568

Nota: No se considerarán antecedentes en un formato diferente al Formulario de Postulación. No se devolverán los documentos enviados. No se aceptarán Formularios fuera de término.

PRICEWATERHOUSECOOPERS 