



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

DATOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO

Pasante de Recursos Humanos

1. Objetivos

Brindar apoyo en la realización de las actividades del área de Recursos Humanos de la Defensoría del Pueblo.

2. Resultados Específicos

- ♦ Coadyuvar en las tareas operativas de Recursos Humanos,
- ♦ Apoyar en la organización y archivo de documentos para los files de personal de la Unidad Nacional de Recursos Humanos.
- ♦ Realizar trámites administrativos relacionados a actividades de la Unidad de recursos Humanos

3. Funciones y/o Actividades

- Apoyo en la implementación del Plan Anual de Formación del Talento Humano
- Tabulación y evaluación de los eventos de formación y motivación.
- Apoyo Administrativo a la unidad de Recursos Humanos.
- Mantener los files de personal revisados y actualizados.
- Apoyo en la organización de eventos de formación del talento humano.
- Apoyo en la organización de eventos motivacionales.
- Apoyo en la revisión de facturas.
- Apoyo en el seguimiento a los formularios del SARH
- Coordinar el desarrollo de sus actividades con su supervisor institucional.
- Elaboración informes periódicos referidos al desarrollo de sus actividades.

4. Alcances

Dependencia: Unidad Nacional de Recursos Humanos

Sede de Funciones: La Paz

Disponibilidad: Inmediata

Duración y Horario: Se coordinará directamente con los postulantes

5. Requisitos

Formación Académica: ♦ Estudiante o egresado de la carrera de Administración de Empresas/ Ingeniería Comercial / Psicología

6. Otros Requisitos

Conocimientos Necesarios: ♦ Manejo de paquetes de computación en ambientes Windows (Word, Excel, etc)

Cualidades: ♦ Confidencialidad, honestidad, respeto y solidaridad.

Capacidades: ♦ Trabajo en equipo, alto grado de motivación y entrega hacia el trabajo.

7. Responsable del seguimiento y supervisión

Jacqueline Dolorier Aranda – Jefe de la Unidad Nacional de Recursos Humanos