

BUSQUEDA INTERNA CONICET N° 59

Sólo podrá postularse personal administrativo de Planta Permanente SINEP y Art. 9°

Denominación de Puesto: Asistente de Recursos Humanos

Lugar de Trabajo: Departamento de Recursos Humanos – CCT CONICET Mar del Plata – Mar del Plata, Provincia de Buenos Aires

Objetivo del puesto: Contribuir a la gestión administrativa integral del área de Recursos Humanos del CCT CONICET Mar del Plata, brindando respuesta y acompañamiento a la comunidad del Centro y fortaleciendo la capacidad operativa del Departamento.

Principales Tareas:

- Atender las consultas de investigadores, becarios, directivos, personal de apoyo y administrativos.
- Gestionar licencias, ausencias, reintegros, altas familiares y solicitudes de reintegro por guardería.
- Gestionar ingresos, promociones, convocatorias e informes de Becas, CIC y CPA, y los trámites de formación académica.
- Gestionar las declaraciones juradas de cargos y ocupaciones y las DDJJ mensuales de prestación de servicios (certificaciones).
- Gestionar la documentación de alta y toma de cargo, y las altas de personal y certificados de ART.
- Comunicar a la ART los viajes al exterior y las salidas de campo.
- Realizar el envío electrónico (correo o GEDO) y el seguimiento de la documentación requerida por Sede Central.
- Colaborar en los procesos de búsqueda y selección de la UAT y en la elaboración y actualización de perfiles, manual de inducción y reglamento interno.

Conocimiento y Experiencia Adquirida:

Se valorará que la persona postulante cuente con conocimientos y/o experiencia en:

- Gestión administrativa de recursos humanos (licencias, ingresos, convocatorias, certificaciones).
- Formación terciaria o universitaria en Recursos Humanos o carreras afines.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario y del sistema GEDO.
- Capacidad de organización, trabajo en equipo y vocación de servicio, con adaptabilidad y autonomía.