

REFERENCIA RÁPIDA DEL CURSO

ADMINISTRACIÓN Y CONDUCCIÓN DE RRHH

Realiza tareas tales como planificación, administración y conducción de RRHH. Selección, evaluación, búsqueda e incorporación de personal.

Utiliza esencialmente técnicas operativas y administrativas de los recursos necesarios, utilizando datos estadísticos, recopilando solicitudes, evaluando aptitudes y actitudes a través de distintas pruebas de idoneidad.

Se ocupa del seguimiento permanente de los planes de trabajo delineados y su corrección de ser necesario.

- Trabaja solo o en equipo delineando actividades con aquellos que comparten el proyecto
- El trabajo es de escritorio. Haciendo relevamientos en distintos sectores de la empresa internos y externos
- Se asiste con papeles, lápices, lapiceras, ficheros, preimpresos, archivos manuales o informáticos, estadísticas propias o de terceros.
- Equipos y elementos auxiliares tales como: calculadoras, computadoras con programas específicos y medios de difusión.

Puede desarrollar la labor por su cuenta o en relación de dependencia

Puede delegar su trabajo a otros operarios de menor jerarquía mediante órdenes verbales y control estrecho general, de acuerdo a la capacidad del subordinado

Trabajando en relación de dependencia recibe control general.

Es responsable de la calidad de todos los análisis decisiones y proyectos que realice dentro de un marco de lógica aplicación, también es responsable del éxito o el fracaso de su gestión y también es responsable de sus medios de trabajo.

