



## DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

<b>Puesto de trabajo:</b>	Generalista de Recursos Humanos, Región Andes-Amazonas Orinoco (AAO)
<b>Reporta a:</b>	Gerente Regional de Negocios AAO
<b>Ubicación:</b>	Oficina de WCS la Región (Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador o Perú)
<b>División:</b>	Programa de Conservación Global, Programa de las Américas, Región Andes-Amazonía-Orinoquía (AAO)
<b>Tipo de Posición:</b>	Tiempo Completo
<b>Coordinación Interna:</b>	Director de RR.HH. - Américas, equipo de apoyo a la gestión regional: Gerentes de Donaciones, líderes temáticos, Gerentes Financieros de país, y Directores de país.
<b>Viajes previstos:</b>	Aproximadamente el 10% del tiempo a los sitios de los proyectos y las oficinas de campo en la región Andes-Amazonía-Orinoquía (Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador y Perú)

Wildlife Conservation Society (WCS) es una organización internacional no gubernamental con sede en el zoológico del Bronx en New York City que trabaja para salvar la vida silvestre y paisajes naturales y cumplir con los retos mundiales de conservación en más de 60 países en África, Asia, y las Américas.

WCS se organiza en un conjunto de programas regionales, que incluyen la región de los Andes, Amazonía & Orinoquía (AAO), que abarca los programas de Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador y Perú, además de la participación regional en una variedad de asuntos de conservación.

Para apoyar este programa regional, WCS busca un individuo dinámico, organizado y orientado al resultado, que proporcione apoyo directo al Gerente Regional de Negocios de la región AAO en la gestión del recurso humano del Programa Regional.

### Descripción:

Bajo la supervisión del Gerente Regional de Negocios AAO, el Generalista de Recursos Humanos AAO gestionará, tanto las responsabilidades de planificación estratégica como las tareas administrativas en todas las áreas de RR.HH., incluida la organización y planificación de los RRHH, compensación, beneficios y capacitación de los empleados. Manejará las operaciones diarias de los recursos humanos a nivel regional, así como la administración de las políticas, procedimientos e iniciativas de recursos humanos. Actuará como punto focal de recursos humanos que respaldará la estrategia regional de la región de AAO y trabajará directamente con el liderazgo de los programas de país, brindando asesoría sobre las mejores prácticas de recursos humanos y asuntos administrativos generales, actuando como un asesor interno de recursos humanos para ayudar a desarrollar la capacidad organización en la materia. Se mantendrá en estrecho contacto con el Director de RR.HH-

Américas, personal administrativo / financiero de los programas de país y los puntos focales de RR.HH. locales según sea necesario.

## **Responsabilidades Principales**

### **Soporte de RR.HH. a nivel regional:**

- Desarrollar las estrategias regionales de RR.HH. que apoyen la estrategia organizacional, metas y objetivos de la región.
- Desarrollar, revisar o actualizar políticas y procedimientos regionales de recursos humanos (que sean efectivos, eficientes, justos y transparentes, y promuevan la igualdad de oportunidades). Asegurar el cumplimiento de las leyes laborales locales y la coordinación con las oficinas locales.
- Desarrollar e implementar un sistema eficaz de gestión del desempeño del personal y vincular los resultados de ese proceso con la revisión de salarios, objetivos de desempeño, promoción, capacitación y, cuando corresponda, el despido y reemplazo de empleados.
- Ayudar al personal de finanzas en la administración de la nómina proporcionando información con respecto a las asignaciones o cambios salariales: incrementos, pagos especiales, etc.
- Evaluar las necesidades de personal de la región según sea necesario. Identificar y ayudar a coordinar el proceso para reclutar personal nuevo y de reemplazo, incluida la programación de extensiones de contrato, nuevos contratos y terminaciones necesarias para cumplir con la planificación de la fuerza laboral.
- Elaborar descripciones de posiciones regionales, términos de referencia y presentación de solicitudes de nuevo personal en coordinación con el equipo regional para coordinar la contratación oportuna y efectiva de personal.
- Supervisar el proceso de contratación y selección de todo el personal a nivel regional. Brindar información a todos los empleados sobre sus derechos.
- Desarrollar políticas y procedimientos para la identificación continua de las necesidades de formación del personal. Organizar programas de formación adecuados para los empleados. Asegurarse de que exista un paquete completo de orientación / incorporación y que todo el personal esté orientado a tiempo.
- Monitorear la actualización oportuna de los registros de personal (HABD, datos personales, puesto de trabajo, salario, registros de licencias, capacitación, entre otros).
- Asegurarse que los organigramas regionales, listas de contactos y líneas de flujo de información se actualicen constantemente y se compartan ampliamente.
- Responsable de la gestión diaria de las operaciones de recursos humanos en la región.

### **Soporte de RR.HH. a nivel de país:**

- Contribuir a las estrategias de RR.HH. del país para que estas contribuyan a la estrategia organizacional, metas y objetivos del programa.
- Contribuir al desarrollo, revisión o actualización de las políticas y procedimientos de RR.HH. a nivel de país (que sean efectivos, eficientes, justos y transparentes, y promuevan la igualdad de oportunidades).
- Dar soporte en el desarrollo e implementación de iniciativas de recursos humanos para los programas tales como planificación de la fuerza laboral, desarrollo de capacidades de recursos humanos, aprendizaje y desarrollo, gestión del desempeño, apoyo a la contratación, etc. para garantizar que los países tengan el talento adecuado, en los lugares correctos y en el momento adecuado.
- Ayudar en el desarrollo e implementación de procedimientos operativos estándar, herramientas, recursos y métricas de RR.HH.

- Participar en el desarrollo de herramientas, políticas y procedimientos globales de RR.HH. y facilitar la implementación a nivel de país.
- Desarrollar el conocimiento, experiencia y capacidad de RR.HH. aprovechando los recursos internos y externos.

Otras responsabilidades relacionadas con la misión del puesto que tenga a bien asignarle el Gerente Regional de Negocios AAO.

### Requerimientos Mínimos:

Contar con desarrolladas habilidades interpersonales y demostrar evidencias de alta capacidad de coordinación, persuasión, influencia y liderazgo. Debe contar con excelentes habilidades de comunicación oral y escrita, además de sentirse cómodo(a) asumiendo roles de coordinación, receptor y/o contribuyente en reuniones de equipos diversos. Debe ser una persona organizada, y automotivada, que use los recursos efectiva y eficientemente, coordinando con diferentes fuentes para cumplir con lo solicitado. Analítico(a) y detallista, con capacidad de desarrollar diversas tareas simultáneamente. Con habilidad para planear hacia futuro y hacer frente a obstáculos que se presenten en el camino.

- Se requiere una licenciatura en recursos humanos, administración, negocios, desarrollo organizacional u otro campo relacionado. La Maestría es un valor agregado.
- Se requiere capacitación especializada en la organización y planificación de los RRHH, gestión del desempeño, derecho laboral, compensación, desarrollo organizacional o relaciones con los empleados.
- Mínimo 5 años de experiencia como generalista de RR.HH.
- Experiencia mínima de 3 años en la implementación y seguimiento del cumplimiento del sistema, políticas y procedimientos de RR.HH., preferiblemente en el contexto de una organización internacional. La experiencia en el desarrollo de sistemas, políticas y procedimientos de recursos humanos es una ventaja.
- Amplio conocimiento y experiencia en la organización y planificación de los RRHH, desarrollo y documentación de políticas, administración de compensaciones y beneficios, gestión del desempeño y sistemas de mejora, derecho laboral, desarrollo organizacional, relaciones con los empleados y capacitación y desarrollo.
- Experiencia de trabajo en entornos multiculturales.
- Se requiere fluidez en español e inglés (avanzado). La competencia en portugués es una ventaja.
- Persona con altas habilidades interpersonales y analíticas efectivas, capaz de trabajar sin problemas en países, culturas y unidades organizativas diversas.
- Capacidad demostrada para trabajar, gestionar y cumplir con plazos competitivos en un entorno de gran demanda y ritmo rápido; aptitud para la resolución de problemas y toma de decisiones necesarias
- Poseer fuertes habilidades de negociación, influencia y comunicación.

Las personas interesadas que cumplan con los requisitos solicitados, deben postular enviando su CV y una carta de presentación en español a [wcslatinamerica@wcs.org](mailto:wcslatinamerica@wcs.org) y [postulaciones@gestiontalento.com](mailto:postulaciones@gestiontalento.com) con referencia:

**HR Generalist AAO\_ (nombre completo).** Incluir al menos dos referencias y expectativas salariales (salario en base mensual en moneda local).

Para ser parte de esta convocatoria, debe diligenciar un breve cuestionario ingresando a este enlace: <https://forms.gle/X66J1xujBeSAtnag8> Le tomará 5-7 minutos y es un requisito **obligatorio** para avanzar con su postulación. La fecha máxima de postulación es el **06 de enero 2022**.

WCS es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y cumpliendo con todas las leyes y regulaciones laborales que prohíben la discriminación en la contratación y garantiza que las/los postulantes de todos los

orígenes sean considerados de manera justa y coherente durante el proceso de selección y contratación. Estamos dedicados a contratar y apoyar a una fuerza laboral diversa. Estamos comprometidos con cultivar un ambiente de trabajo inclusivo y buscar futuros miembros del equipo que compartan el mismo valor.

La organización proporciona oportunidades de empleo iguales para todas las personas que califiquen al cargo. La organización no discrimina por edad, color, raza, discapacidad, identidad de género, origen nacional, religión, orientación sexual, estado de veterano o cualquier otra característica protegida por las leyes y regulaciones.

**Tenga en cuenta que solo los candidatos preseleccionados serán contactados para la entrevista.**