

BASE Bloque 4 (Guadalupe – Zaragoza – Nechi) Antioquia / COLOMBIA

OFICIAL ADMINISTRATIVO DE RRHH ZONA

Quiénes somos

Humanity & Inclusion (en adelante HI) es una organización no gubernamental reconocida en más de 60 países por su trayectoria en la prevención de la discapacidad y en proporcionar apoyo y respaldo a las personas que se encuentran en dicha condición.

HI vela por la autonomía y la integración de las personas con discapacidad promoviendo el mejoramiento de sus condiciones de vida, el respeto por su dignidad, sus derechos fundamentales y su independencia.

Conjuntamente a la amplia experiencia técnica de más de 30 años adquirida en el desminado humanitario y la rehabilitación de víctimas de accidentes de minas antipersonal, HI posee una valiosa práctica y conocimiento en la rehabilitación física, la inserción social de las personas con discapacidad, la prevención de accidentes de tránsito, la defensa y protección de Derechos Humanos y la atención a personas afectadas por desastres naturales.

HI tiene presencia en Colombia desde 1998 y su trabajo se basa actualmente en tres pilares estratégicos: 1) Mejorar el acceso a servicios de salud y rehabilitación; 2) Crear capacidad de resiliencia y entornos protectores; 3) Promover medios de vida sostenibles. Nuestras acciones incluyen: A) procesos de incidencia y participación de víctimas y personas con discapacidad en donde se desarrollan actividades de salud mental, rehabilitación e inclusión socio-económica (proyectos productivos); B) una acción integral contra las minas, incluida la asistencia a las víctimas, la liberación de tierras de artefactos explosivos por medio de desminado humanitario y la educación al riesgo de minas; C) Protección de personas vulnerables en zonas afectadas por el conflicto, especialmente mujeres y niñas; 4) Servicios de salud (salud mental y de rehabilitación) para personas migrantes venezolanas y colombianos retornados, excluidos del sistema de salud. 5. Apoyo a la gestión inclusiva de riesgos de desastres naturales. Todo esto, desde un enfoque de acción humanitaria inclusiva y de reducción de la violencia armada.

HI interviene de manera directa e indirecta en nueve departamentos (Antioquia, Atlántico, Cauca, Chocó, Caquetá, La Guajira, Meta, Nariño y Tolima) y en el Distrito Capital de Bogotá.

En el continente, HI está presente en Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, Haití, Perú y Venezuela implementando proyectos a nivel nacional y regional. Como parte de nuestra estrategia estamos analizando realizar operaciones también en Centro América (Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Panamá). Los proyectos implementados por HI o a través de sus socios en América Latina se organizan en tres ejes: (i) salud (salud mental y apoyo psico social, rehabilitación, salud y derechos sexuales y reproductivos, protección contra la violencia de género), (ii) protección (protección contra las violencias, gestión inclusiva de riesgos, desminado humanitario y acción integral contra las minas, educación al riesgo de minas, asistencia a víctimas, transformación de conflicto); (iii) educación inclusiva y medios de vidas sustentables (educación inclusiva, inclusión económica y financiera).

Misiones / Responsabilidades

El Oficial de Recursos Humanos gestiona las actividades de administración de personal en su zona geográfica de acuerdo con la legislación vigente. Se le delegan algunas de las responsabilidades de recursos humanos a nivel de su área geográfica.

Se asegura de que los procedimientos administrativos relacionados con los recursos humanos de la misión sean coherentes con las políticas y los marcos de recursos humanos de HI y con la legislación y las prácticas locales

Despliega planes de acción de RRHH definiendo la STRATOP del programa en su área geográfica. Se asegura que la gestión de RRHH cumpla con su marco presupuestario y las políticas y procedimientos del área.

Misión 1: Contribuye a la calidad de la administración del personal de HI presente en su zona geográfica, garantizando el cumplimiento del marco jurídico de RRHH

- Implementa las políticas, los procesos y las herramientas de administración de personal en su zona geográfica
- Organiza sesiones informativas para el personal relacionada con los procesos transversales de Recursos Humanos
- Elabora documentos y aplica procedimientos reglamentarios en materia de administración de personal.
- Es responsable de la aplicación justa y conforme a la política de seguridad social de HI, y de conformidad con la legislación local.
- Garantiza que los expedientes del personal se archiven de conformidad con las normas de HI.
- Es responsable de la gestión de nóminas o colabora en ella.

Misión 2 : Es responsable de la gestión de nóminas o colabora en ella.

- Es responsable de implementar el proceso de nómina dentro de su ámbito de responsabilidad en cumplimiento con las obligaciones, normas y políticas legales y sociales de HI.
- Con la autoridad delegada de su gerente de RRHH (de línea), representa a HI ante las autoridades administrativas locales (inspección de empleo, etc.).

Misión 3: Supervisa los movimientos del personal en su área geográfica.

- Garantiza la obtención, el seguimiento y la renovación de visados para el personal internacional que deba llevarse a cabo localmente.
- Es responsable de implementar y supervisar la política de RRHH en su área geográfica.

Misión 4 : Aspectos legales y sociales: participa en el seguimiento del cumplimiento del marco jurídico de recursos humanos en su área geográfica.

- Supervisa e informa a su responsable de la necesidad de renovar los documentos legales que garantizan el ejercicio legal de las actividades de la Organización
- Garantiza el cumplimiento de las obligaciones legales de HI dentro de su ámbito de responsabilidad: el pago de las tasas de cotización social adecuadas, la actualización de los conocimientos sobre los mínimos sociales y las obligaciones legales, etc., así como el cumplimiento de las normas de rendición de cuentas ante los donantes.
- Transmite u organiza la difusión de información al personal (avisos obligatorios).
- Con la autoridad delegada de su gerente de RRHH (directivo), representa a HI ante cualquier organismo representativo del personal existente.

- Con la autoridad delegada de su gerente de RRHH (de línea), representa a HI ante las autoridades administrativas locales (inspección de empleo, autoridades fiscales, etc.).
- Contribuye a la gestión de conflictos en curso con terceros o empleados en su área geográfica.

Misión 5: Preparación y respuesta ante emergencias

- Contribuye a las acciones de preparación para emergencias del programa y, durante una respuesta de emergencia, adapta sus prácticas de trabajo para ayudar a facilitar una respuesta humanitaria eficaz por parte de HI

COMPLEMENTARIAS A NIVEL COLOMBIA

Responsabilidades Administrativas

- Gestiona los contratos laborales para el personal de su zona geográfica (Otrosi, ingresos, retiros)
- Es responsable de la gestión de novedades administrativas (Contratos, novedades de nómina, seguros)
- Supervisa la gestión de absentismos de su zona geográfica
- Contribuye a la gestión administrativa disciplinaria e informa a su superior sobre las investigaciones disciplinarias vigentes.
- Contribuye a la gestión administrativa de solicitud y seguimiento de reembolso de Incapacidades.
- Contribuye a la gestión administrativa de solicitud y seguimiento de facturación de exámenes médico ocupacionales.

Responsabilidades a nivel de Formación y Desarrollo del Talento Humano

- Llevar a cabo el proceso de bienvenida e inducción de los nuevos colaboradores de la locación.
- Acompañar el proceso de entrenamiento en el cargo de los nuevos colaboradores.
- Apoyar el proceso del plan de formación, acompañando la implementación, registro y medición de las capacitaciones hechas en la locación, bajo el liderazgo de la Oficial de Formación.
- Seguimiento al proceso de evaluación de desempeño por competencias y planes de desarrollo del talento humano de la locación, acorde con las políticas de la Organización.
- Mantener la información y los soportes actualizados de los procesos antes mencionados del personal de la locación.

Responsabilidades a nivel de Selección y contratación de Personal

- Desarrollar todas las fases de los procesos de selección para el personal administrativo y operativo de HI de la locación, de acuerdo con los procedimientos establecidos para el efecto.
- Realizar la afiliación de los empleados de HI al sistema de salud (EPS, ARL, pensión, caja de compensación y cesantías) de la locación.
- Hacer seguimiento a los procesos de afiliación, novedades y retiros del personal en HI.
- Realizar seguimiento y reporte de todas las novedades de nómina y seguridad social (inconsistencias, pago de incapacidades, etc) de la locación.
- Gestionar todas las solicitudes del personal de su locación en cuanto a cartas laborales y demás requerimiento del personal.

Responsabilidades de Apoyo al SGSST y el Programa de Bienestar HI.

- Apoyar en la implementación y seguimiento a los programas de promoción y prevención de accidentes y enfermedades laborales en la oficina/campamento.
- Apoyar en el seguimiento del desarrollo del programa de inspecciones de seguridad que realice el COPASST.
- Apoyar en el desarrollo del programa de capacitaciones del SGSST y la participación del personal de la sede/campamento.
- Acompañamiento y seguimiento de las reuniones del COPASST y el COCOLA.

- Custodia de los documentos del SGSST.
- Apoyo en las inducciones y reinducciones al SGSST y llevar los registros de listas de asistencia y evaluación.
- Seguimiento a los planes de acción de las investigaciones de accidentes / enfermedades laborales, de auditoría y/o de revisión de informes por la alta dirección.
- Apoyar en el reporte de los accidentes de trabajo en la plataforma de la ARL.
- Realizar visitas periódicas a los campamentos o puntos de atención donde tenga presencia HI en la región para supervisar la implementación de mejoras en cuanto a los resultados de las inspecciones de seguridad.
- Apoyar en la actualización del cuadro de reporte de incapacidades por accidentes de trabajo o comunes, enfermedades laborales o comunes.
- Asistir a las reuniones de seguimiento al SGSST y capacitaciones que la ARL brinde.
- Coordinar con el responsable de Bienestar y SGSST las actividades a realizar en temas de SST y Bienestar Institucional para el desarrollo en la sede.
- Apoyar en la gestión de posibles alianzas con proveedores de la región para el bienestar y creación del portafolio de servicios.
- Elaborar indicadores y hacer seguimiento de su gestión
- Acompañar las actividades de salud mental y participar en atención de primeros auxilios psicológicos que se lleguen a presentar en la locación.

Demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato que no sean incompatibles con su cargo y que no vayan en detrimento de sus demás funciones y condiciones de trabajo

Conocimiento y Experiencia deseada

PERFIL SOLICITADO	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS PERSONALES
• Profesional en administración de empresas o Psicología con mínimo 2 años de experiencia en procesos de selección, contratación de personal. • Experiencia en Gestión y novedades de nómina • Conocimiento del paquete de Office • Curso y/o diplomado en Legislación laboral y Seguridad y Salud en el Trabajo. Deseable: • Experiencia de trabajo de terreno con una ONG • Curso de Primeros Auxilios	• Seguridad de los sistemas de Información. • Ofimática y herramientas colaborativas. • Colaborar en una organización global. • Monitoreo, preparación y respuesta ante emergencias. • Sensibilidad hacia el trabajo humanitario • Compromiso y comportamiento ético • Cooperación y comunicación • Adaptación al cambio y resiliencia • Agilidad e innovación • Sólidas habilidades interpersonales e interculturales.	• Autonomía y sentido de responsabilidad (centrado en resultados y capacidad de priorización). • Capacidad de resolución de problemas, con empatía, diplomacia y paciencia. • Ser capaz de apoyar el desarrollo de capacidades. • Capacidad de adaptación y de trabajo bajo condiciones de presión y riesgos. • Predisposición para trabajar en contextos rurales con servicios limitados. • Espíritu de equipo, solidaridad y enfoque de colaboración en su ámbito de responsabilidades.

Psicológicos	• Demostrar valores éticos y pensamiento críticamente constructivo. • Trabajo con el enfoque de inclusión, en particular de discapacidad	• Sensibilidad cultural, sobre diversidad de género, nacionalidad y edad, así como capacidad de adaptación. • Compromiso con la misión, la visión y los valores de HI.
--------------	---	---

CONDICIONES

Tipo de contrato: Obra o labor

Duración: Obra o labor

Nº de vacantes: 1

Ubicación: BASE Bloque 4 (Guadalupe – Zaragoza – Nechi) Antioquia

Lugar de residencia: Guadalupe – Zaragoza – Nechi o lugares aledaños.

Modalidad contractual: Presencial 100% Terreno

Fecha de Inicio de labores: 20 de abril de 2026 o antes

Salario: *El rango salarial para esta vacante oscila entre \$2.944.930 COP – 3.308.923 COP (Si cumple al 100% los TDR). El monto definitivo se determinará considerando la experiencia, competencias técnicas y blandas del perfil seleccionado, en estricto cumplimiento de nuestra política interna de compensación.*

Como postular:

Las personas interesadas en postularse para este cargo deberán enviar su HV al correo: convocatoria-antioquia@colombia.hi.org Indicando en el Asunto : **OFICIAL ADMINISTRATIVO DE RRHH BLOQUE 4 GUADALUPE – ZARAGOZA – NECHI.**

Fecha máxima de postulación : 08 de abril de 2026.

Nota Importante :

“Todas las aplicaciones laborales serán tratadas con la más estricta confidencialidad y deberán cumplir las políticas de (Discapacidad, género y edad; PEASS, lucha contra el fraude y corrupción, protección de la infancia y código de conducta). HI al ser una organización que promueve la inclusión laboral de las personas con discapacidad, alienta a este grupo de personas a aplicar para esta posición. Si desea solicitar ajustes razonables durante el proceso de solicitud, envíe un correo electrónico al correo convocatoria-antioquia@colombia.hi.org indicando en el cuerpo del correo a nuestro equipo de selección para proporcionar ajustes razonables a la candidatura. Solo las personas seleccionadas para entrevista serán contactadas”.

Trabajamos por un mundo inclusivo enriquecido por nuestras diferencias, donde todas las personas podamos vivir en dignidad.

Solo las personas seleccionadas para entrevista serán contactadas.

