



Descripción y perfil de puesto:	Revisión: Junio 02, 2022
Responsable de Recursos Humanos para Diálogo Directo	Anexo 1 al Contrato de Trabajo

Responsable de Recursos Humanos para Diálogo Directo

I. Descripción del puesto

Identificación del puesto	
Nombre del puesto:	Responsable de Recursos Humanos para Diálogo Directo
Unidad de adscripción:	Subdirección de Administración y Finanzas
Lugar y horario de trabajo:	Amnistía Internacional México tiene un esquema híbrido de trabajo en oficina con 2 días de trabajo presencial y 3 en esquema remoto. Los días para trabajo presencial se definirán de acuerdo con las responsabilidades laborales. Número de horas: 40 horas semanales. Horario: lunes a viernes de 09 am a 18 pm. Con 1 hora con 10 minutos para tomar alimentos
Estructura organizacional y entorno operativo	
Jefa Inmediata:	Coordinación de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional
Personas bajo su cargo:	Voluntarios (as) y prestadores de servicio social
Relaciones transversales internas:	En primer grado: Coordinación de Diálogo Directo y Subdirección de Crecimiento y Recaudación En segundo grado: Coordinación de Crecimiento Digital
Relaciones transversales externas:	Entidades diversas para realizar los convenios y acciones necesarias para el reclutamiento en ferias, eventos y otros espacios pertinentes. Asimismo, diversas entidades en donde el equipo de Diálogo Directo pueda realizar acciones de reclutamiento en espacios cerrados.
Propósito principal	
Contribuir a la sostenibilidad financiera y al crecimiento de Amnistía Internacional México mediante los procesos asociados a la gestión del personal de Recaudación de Fondos diálogo directo: reclutamiento y selección, contratación, inducción, terminación de relaciones laborales y análisis de información y elaboración de reportes para la toma de decisiones.	
Funciones	

Descripción y perfil de puesto: Responsable de Recursos Humanos para Diálogo Directo	Revisión: Junio 02, 2022
	Anexo 1 al Contrato de Trabajo

- Elaboración de una planeación anual y mensual de procesos de reclutamiento y selección acorde a las necesidades del área de diálogo directo.
- Asegurar la calidad en el proceso de reclutamiento y selección con base a los estándares y valores de Amnistía Internacional y bajo la supervisión de la Coordinación de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional.
- Reclutamiento, selección y contratación del personal de Diálogo Directo y personal de Telemarketing y Fidelización de Donantes Individuales (planeación, organización, desarrollo y control del proceso):
 - a) Actualización de las descripciones de puestos del área de diálogo directo.
 - b) Publicación de vacantes en diferentes plataformas (página Web, HacesFalta, OCCMundial, sitios de recaudación de fondos, redes sociales, ferias y espacios afines para la búsqueda de talentos).
 - c) Recepción y revisión de CVs, cartas motivo y referencias laborales.
 - d) Solicitud y recepción de pruebas técnicas.
 - e) Generar la lista de personas candidatas (Long list) y Short list de acuerdo con los parámetros de aprobación establecidos en cada proceso.
 - f) Realizar llamadas de contacto y envío de correos a personas candidatas.
 - g) Aplicar pruebas técnicas a personas candidatas y enviar a las personas designadas para su revisión y calificación.
 - h) Aplicar las baterías psicométricas (envío de correo con link de pruebas), realizar su evaluación y el reporte para cada persona candidata.
 - i) Llamar a candidaturas seleccionadas por la prueba técnica para las entrevistas.
 - j) Revisar las referencias y llenar el archivo de las mismas.
 - k) Coordinar y participar en los paneles de entrevistas de acuerdo con los parámetros acordados de acuerdo con la posición.
 - l) Llamar a personas candidatas para avisar si fueron seleccionadas o rechazadas en el proceso, solicitar documentación y proporcionar la fecha para firma de contrato e inducción
 - m) Elaborar los contratos acordes a la ley federal del trabajo y la legislación mexicana actual.
 - n) Preparar kit de bienvenida (código de ética, reglamento interior de trabajo, carta de bienvenida, hoja de contacto de emergencia, acuses de recibido de código de ética y reglamento interior de trabajo, contrato y descripción de puestos).



- Coordinar e implementar la inducción del personal de Recaudación de donantes individuales con un proceso específico en función del equipo de Crecimiento al que se integró la posición. Esto incluye la coordinación de agendas para inducción, la preparación del contrato y presentación de inducción y la solicitud de materiales o accesos a otros equipos de acuerdo con las Coordinaciones responsables de la posición.
- Notificar por correo electrónico, a la persona contadora, los datos del nuevo personal (Constancia de situación fiscal, RFC, CURP, Número de seguridad social, nombre completo, puesto, salario y dirección) para el alta ante el IMSS y en el sistema de nóminas el día de la firma del contrato.
- Pasar a firma contratos y descripción de puestos a la dirección ejecutiva.
- Elaborar expedientes físicos y electrónico, y asegurar que cuenta la información está completa y ordenada de acuerdo con las instrucciones de la Coordinación de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional.
- Gestión del personal del equipo de donantes individuales:
 - a) Capacitaciones específicas en procesos y protocolos organizacionales para equipos de Dialogo directo (por ejemplo código de conducta, diversidad, políticas institucionales).
 - b) Seguimiento a Evaluaciones de Desempeño.
 - c) Registro de incidencias: faltas, asistencias, incapacidades, etcétera.
 - d) Gestión de permisos y días de descanso en coordinación con las Coordinaciones de Diálogo Directo y Crecimiento Digital.
 - e) Evaluación de desempeño en coordinación con la Coordinación de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, Diálogo Directo y Crecimiento Digital.
 - f) Solicitud de pagos de nóminas y bonos
 - g) Toda esta información deberá ser enviada a la Coordinación de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, así como a las Coordinaciones de Diálogo Directo y digital, según sea el caso.
- Gestión de procesos de renuncia, despido y abandono de trabajo por parte del personal para diálogo directo, fidelización y retención, y telemarketing.
 - a) Recibir y revisar la notificación de las bajas e insumos, esto último si fuese una baja por malas prácticas.
 - b) Llenar la documentación de finiquitos.
 - c) Proceder a la baja con la persona que se desvinculará de acuerdo con lo establecido por la Coordinación de Recursos Humanos y Desarrollo Gestión.
- Negociación y logística para realizar actividades de Diálogo Directo en espacios cerrados y abiertos dentro de la Ciudad de México y otras ciudades importantes para la estrategia de procuración de fondos.



Descripción y perfil de puesto:	Revisión: Junio 02, 2022
Responsable de Recursos Humanos para Diálogo Directo	Anexo 1 al Contrato de Trabajo

- Participar en ferias del empleo de Universidades y organizaciones civiles para presentar las vacantes de diálogo directo.
- Coordinarse de manera continua con la Coordinación de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional y la Coordinación de Dialogo Directo para contar con el equipo de promotores y Team Leaders completo de acuerdo con las metas establecidas en la estrategia de Crecimiento y Recaudación de Fondos.
- Promover un sentido de pertenencia de los equipos de las personas promotoras de diálogo directo.
- Analizar información y elaborar reporte mensual con bajas, altas, índice de rotación, etc. para toma de decisiones para los equipos de Recursos Humanos y Crecimiento y Recaudación de fondos
- Manejo de conflictos de acuerdo con las políticas organizacionales, protocolos y con el respaldo legal correspondiente, bajo la supervisión de la Coordinación de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional y la Subdirección de Crecimiento y Recaudación de Fondos.
- Participar activamente en los planes de capacitación que se le otorguen.
- Mantenerse al día con los proyectos y noticias de actualidad, mediante las capacitaciones y su investigación fuera del trabajo.

II. Perfil requerido:

Formación y conocimientos requeridos
Nivel educativo
Licenciatura en psicología, administración de recursos humanos, psicología organizacional. Se podrá compensar con experiencia demostrable en el ámbito.
Áreas de conocimiento específico
<ul style="list-style-type: none">• Reclutamiento y selección en organizaciones de la sociedad en posiciones de diálogo directo.• Manejo de bajas de personal de manera justa y transparente.• Ley Federal del Trabajo Mexicana.• Aplicación, análisis e interpretación de pruebas psicométricas.• Ley del Seguro Social.• Análisis e interpretación de datos.• Manejo adecuado de paquetería Office.• Resolución de conflictos.• Ferias de empleo.• Deseable conocimiento en ventas y/o atención a clientes.• Conocimientos en procuración de fondos en ONGs (deseable, pero no excluyente).

Elaboró
Coordinación de Recursos Humanos y
Desarrollo Organizacional

Aprobó y autorizó
Dirección Ejecutiva



Descripción y perfil de puesto: Responsable de Recursos Humanos para Diálogo Directo	Revisión: Junio 02, 2022
	Anexo 1 al Contrato de Trabajo

Idiomas

- Inglés (deseable, pero no excluyente).

Experiencia requerida

- Experiencia probada de mínima de 2 años en gestión integral (reclutamiento y selección, altas, onboarding y bajas) de personal.
- Haber colaborado en organizaciones de la sociedad civil.

Competencias

- Mantener una mentalidad positiva en todo momento.
- Liderazgo.
- Puntualidad.
- Experiencia en creación de documentos y protocolos.
- Capacidad para entablar buenas relaciones interpersonales.
- Capacidad para trabajar por resultados.
- Capacidad para solucionar problemas complejos.
- Excelente capacidad verbal y escrita: excelente ortografía
- Creatividad e innovación
- Tolerancia a la frustración
- Alto nivel de extroversión
- Buen manejo de paquetería Office
- Alto nivel de iniciativa, apertura a la innovación y capacidad autocrítica.
- Excelente manejo de confidencialidad
- Experiencia comprobada de facilitación de talleres y capacitaciones
- Alineación con los valores de Amnistía Internacional y sus temas prioritarios de acción, así como fuerte compromiso ético con las luchas por la dignidad de personas y sectores sociales más excluidos y discriminados.

Otros

Disponibilidad para viajar	No
-----------------------------------	----

III. Condiciones económicas del puesto de trabajo:

Condiciones económicas	
Tipo de contrato:	Indeterminado, iniciando con un mes de prueba
Nivel de tabulador:	4b
Sueldo mensual Bruto:	\$21,090.00 pesos
Prestaciones:	IMSS, aguinaldo doble al previsto en la ley, descansos convencionales, dos períodos vacacionales extras a lo

Elaboró
Coordinación de Recursos Humanos y
Desarrollo Organizacional

Aprobó y autorizó
Dirección Ejecutiva



Descripción y perfil de puesto: Responsable de Recursos Humanos para Diálogo Directo	Revisión: Junio 02, 2022
	Anexo 1 al Contrato de Trabajo

	previsto en la ley, cinco días económicos, seguro de gastos médicos mayores y vales de despensa.
--	--

Esta descripción de puesto podrá ser modificada a lo largo del tiempo. Cualquier cambio deberá ser consultado y consensado entre Amnistía Internacional México y el colaborador

IV. Procedimiento de reclutamiento:

Enviar los siguientes documentos al correo: vacantesaimex@amnistia.org.mx antes del **22 de junio del 2022 a las 23:59:**

- CV
- Carta de presentación y exposición de motivos
- Dos referencias laborales (nombre y número telefónico del contacto)

Colocar en el asunto del correo “Vacante: Responsable de Recursos Humanos para Diálogo Directo”

Sólo se contactará a las personas que cumplan el perfil que buscamos.

Declaración de Igualdad

La igualdad y la diversidad son la esencia de los valores de Amnistía Internacional. Se espera que los empleados trabajen de forma colectiva e individual para promover un enfoque constructivo y sensible ante la diversidad, en donde el trabajo de los otros sea valorado y respetado.

Conflicto de intereses

Cualquier actividad pública, afiliación o apoyo a algún grupo u organización, así como la asociación personal u otro factor que pueda suponer o generar un conflicto de intereses con los principios de Amnistía Internacional (en particular con la independencia e imparcialidad de la organización), plantear una preocupación en asuntos de seguridad o evitar que el candidato pueda llevar a cabo sus funciones, podrá suponer la descalificación del mismo al puesto de trabajo descrito.

Elaboró
Coordinación de Recursos Humanos y
Desarrollo Organizacional

Aprobó y autorizó
Dirección Ejecutiva