



JEFATURA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE TALENTO

I. Descripción del puesto

Identificación del puesto	
Nombre del puesto:	Jefatura de Planeación y Gestión de talento
Unidad de adscripción:	Dirección Ejecutiva
Lugar y horario de trabajo:	Oficina Nacional de Amnistía Internacional México y trabajo de campo. Número de horas: 40 horas semanales Horario: de lunes a viernes de 9am a 6pm, con disponibilidad para trabajar fines de semana y fuera de horario de manera excepcional.
Estructura organizacional y entorno operativo	
Jefa Inmediata:	Dirección Ejecutiva
Personas bajo su cargo:	Responsable de Recursos Humanos y Responsable de Recursos Humanos para Procuración de Fondos Gestión de consultorías
Relaciones transversales internas:	En primer grado: Dirección Ejecutiva, Subdirecciones de Administración, Derechos Humanos y Procuración de Fondos En segundo grado: Todo el personal de la Oficina Nacional, personas que realicen prácticas profesionales, servicio social y voluntarias.
Relaciones transversales externas:	Comité Directivo de Amnistía Internacional Sección Mexicana, Oficina Regional de las Américas, Secretariado Internacional (áreas de monitoreo y evaluación, planeación, finanzas, bienestar) membresía y activistas.
Objetivo	
Fortalecer las capacidades y la organización interna de Amnistía Internacional, Sección Mexicana, a través de la implementación de sistemas institucionales que faciliten la planeación, monitoreo y evaluación de la operación de la Oficina Nacional; la adecuación de los instrumentos normativos y el fortalecimiento de los procesos de gestión y desarrollo del talento humano, para implementar, liderar y acompañar cambios que permitan que la organización logre cumplir su misión y objetivos, y rinda cuentas oportuna y adecuadamente.	

Aprobó
Edith Olivares Ferreto
Directora Ejecutiva

**Objetivos estratégicos:**

Planificación, Monitoreo y Evaluación: Mejorar la eficiencia en procesos y la eficacia en el logro de los resultados del trabajo de Amnistía Internacional, Sección Mexicana, a partir de la generación de herramientas que respalden el diseño, seguimiento y evaluación de su trabajo.

Gestión del Conocimiento: Generar mecanismos y herramientas que faciliten la sistematización de los procesos, buenas prácticas y lecciones aprendidas, favoreciendo además la innovación y el desarrollo al interior de la organización.

Transparencia y rendición de cuentas: Fortalecer las herramientas y procesos que permitan rendir cuentas a la membresía y los órganos de gobernanza de la sección mexicana, el Secretariado Internacional y los donantes institucionales.

Administración y recursos humanos: Desarrollar procesos, herramientas y mecanismos que favorezcan el desarrollo del talento humano y la consolidación capacidades para el trabajo de la equipa.

Funciones

- Contribuir al desarrollo e implementación de la visión y misión de Amnistía Internacional, Sección Mexicana.
- Coordinar los procesos de planeación estratégica y operativa de la sección, así como monitorear su implementación.
- Coordinar la elaboración de los informes de gestión, resultados e impacto para el movimiento a nivel nacional e internacional, así como a los donantes institucionales.
- Consolidar la formalización de todos los instrumentos normativos y programáticos de la organización con estricto apego a la legislación nacional y a los lineamientos del movimiento internacional.
- Desarrollar una política para el desarrollo del talento de la organización que incluya los procesos de selección, inducción, evaluación del desempeño, formación, desarrollo y bienestar del personal.
- Desarrollar una política de cultura organizacional que garantice respeto irrestricto a los derechos laborales, potencie el impacto de la organización y propicie un clima organizacional saludable, respetuoso de los derechos humanos, con apego a los principios de liderazgo feminista y antirracista.
- Gestionar procesos orientados a fortalecer el liderazgo y la toma de decisiones, la gestión y resolución de conflictos.

Aprobó
Edith Olivares Ferreto
Directora Ejecutiva



Descripción y perfil de puesto:
Jefatura de Planeación y
Gestión de Talento

Clave: Revisión: Agosto 2024
Anexo 1 al Contrato de Trabajo

- Supervisar los procesos de selección, inducción, evaluación, formación, desarrollo y gestión del personal.
- Participar activamente en la planeación presupuestal para la obtención de recursos para el desarrollo de las actividades y proyectos propios de su ámbito de acción.
- Elaborar y entregar oportunamente los informes que le sean solicitados referentes a la gestión de su área.
- Participar activamente en los procesos de formación y capacitación que brinde la organización.
- Contribuir a la implementación de los enfoques de juventudes, interseccionalidad, antirracismo y género en las acciones de movilización y activismo.

Esta descripción de puesto podrá ser modificada a lo largo del tiempo. Cualquier cambio deberá ser consultado y consensuado entre Amnistía Internacional, Sección Mexicana y la persona colaboradora.

II. Perfil requerido:

Perfil

Esta posición requiere una persona ejecutiva y rigurosa, con pensamiento analítico y estratégico, con altas capacidades para dirigir personas y organizar procesos, capaz de tomar decisiones en contextos complejos y difíciles y con alto sentido de oportunidad, con experiencia e interés en la gestión del talento y el desarrollo de las personas.

Buscamos una persona con capacidad de gestión emocional, disposición al servicio, destrezas administrativas, comunicativas y de gestión con actores internos y externos de la organización.

En Amnistía Internacional, Sección Mexicana buscamos activamente a personas candidatas diversas y alentamos a que cualquier persona pueda postularse a nuestras vacantes. Tendrán preferencia mujeres, disidencias sexuales y personas racializadas no blancas.

Nivel educativo:

Licenciatura en Recursos Humanos, Desarrollo Organizacional, Psicología Organizacional, Psicología Social, Derecho, Administración u otras ramas de las humanidades.

Deseable Maestría o Especialidad en Psicología, Recursos Humanos, Desarrollo Organizacional.

Áreas de conocimiento específico:

Procesos de planificación, implementación, monitoreo y evaluación de procesos.

Excelente conocimiento de herramientas de diseño e implementación de capacitación con metodologías participativas.

Aprobó
Edith Olivares Ferreto
Directora Ejecutiva



Legislación y normativa que regulan los centros de trabajo y el funcionamiento de las organizaciones de la sociedad civil en México.

Administración, gestión y desarrollo de personal.

Procesos de recursos humanos y desarrollo organizacional.

Experiencia y capacidades para la asesoría, mediación, negociación, gestión y resolución de conflictos

Liderazgo y gestión de grupos diversos.

Excelente entendimiento de la coyuntura nacional y del funcionamiento de la sociedad civil mexicana.

Conocimiento de derechos humanos, antirracismo y feminismo.

Experiencia profesional requerida

Experiencia probada de mínimo 3 años en posiciones con personal a su cargo.

Experiencia probada de mínimo 3 años en procesos de diseño, monitoreo y evaluación.

Experiencia probada de mínimo 3 años en organizaciones de la sociedad civil mexicana.

Experiencia probada de mínimo 3 años en procesos de gestión de recursos humanos y desarrollo de personal.

Experiencia en el diseño, monitoreo y evaluación de manuales de procedimientos e instrumentos normativos.

Competencias requeridas

Específicas de la posición:

Pensamiento analítico, estratégico y conceptual. Visión sistémica.

Gestión emocional, juicio y capacidad para establecer y promover relaciones interpersonales positivas.

Habilidades para la negociación, la mediación y la resolución de conflictos, capacidad de supervisión e influencia.

Orientación al servicio y al cliente.

Tolerancia a la presión y a la frustración.

Capacidad para distinguir lo urgente de lo importante. Sentido de urgencia y de oportunidad.

Altas capacidades de planeación, organización y monitoreo de procesos.

Adaptabilidad, flexibilidad, apertura al cambio.

Pensamiento creativo y disruptivo.

Genéricas:

Comunicación, Trabajo en equipo, Liderazgo, Planeación y Organización, Orientación a resultados, Adaptabilidad, Creatividad, Visión Estratégica y Conciencia organizacional.

Aprobó
Edith Olivares Ferreto
Directora Ejecutiva



Descripción y perfil de puesto:
Jefatura de Planeación y
Gestión de Talento

Clave: Revisión: Agosto 2024
Anexo 1 al Contrato de Trabajo

Indispensable alineación con los valores, principios y métodos de trabajo de Amnistía Internacional y sus temas prioritarios de trabajo, así como fuerte compromiso ético con las luchas por la dignidad de personas y sectores sociales excluidos y discriminados.

Otros

Disponibilidad para viajar	Eventualmente dentro de la República Mexicana y ocasionalmente al extranjero.
Idioma:	Español e inglés (nivel intermedio).

III. Condiciones económicas del puesto de trabajo:

Condiciones económicas

Tipo de contrato:	Por un año con un periodo de prueba de 90 días
Nivel de tabulador:	Nivel 7
Sueldo bruto mensual:	\$51.403
Prestaciones:	Prestaciones y descansos acorde a la Ley Federal del Trabajo (LFT). Aguinaldo doble a lo establecido en la ley, 5 días económicos, dos periodos de vacaciones adicionales a lo establecido en la LFT, seguro de gastos médicos mayores y vales de despensa.

IV. Procedimiento de reclutamiento:

Enviar los siguientes documentos al correo: vacantesaimex@amnistia.org.mx a más tardar el 17 de septiembre a las 23:59.

- CV
- Carta de motivos
- Dos cartas de referencia laboral.

Colocar en el asunto del correo “Vacante: Jefatura de Planeación y Gestión de talento”:

Declaración de Igualdad

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

Aprobó
Edith Olivares Ferreto
Directora Ejecutiva



Acciones afirmativas para la selección del personal acordes con las prioridades de la organización.

Tendrán preferencia mujeres, disidencias sexuales y personas racializadas no blancas.

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 la persona postulante pueda llevar a cabo sus funciones, podrá suponer la descalificación del mismo al puesto de trabajo descrito.

Aprobó
Edith Olivares Ferreto
Directora Ejecutiva