

RECURSOS HUMANOS

Objetivos de la Oficina

En fin de mejorara en cuanto al recurso humano existente en este departamento cumplir con las obligaciones especificas en cada una de las obligaciones del personal, velar por un trabajo eficaz, capaz y con veracidad.

Línea Jerárquica

Esta oficina depende jerárquicamente del departamento de recursos humanos el jefe o encargado de esta, directamente presenta los resultados al Alcalde Municipal.

Funciones Principales

- Velar por un personal eficiente capaz y voluntario.
- Realizar los contratos de personal que se emplean en esta institución.
- Vigilar el personal que se encuentren en su lugar de trabajo.
- Promover la capacitación a los empleados según lo ameriten.
- Establecer normas y procedimientos para el control de asistencia.
- Velar por la puntualidad del personal.
- Establece rotación sistemática del personal con funciones a fines administrativos y financieros.
- Elaborar los informes periódicos.
- Elaborar la labor que desempeñan los funcionarios y empleados.
- Elaborar los expedientes de cada persona empleada por la institución.
- Cualquier otra actividad que le asigne el Alcalde Municipal.

Niveles de Coordinación

Departamento de Recursos Humanos depende del Alcalde Municipal.

Requisitos del puesto de encargado de Recursos Humanos

- Ser Hondureño
- En el pleno goce de sus derechos
- Con experiencia en el campo de manejar personal
- Con conocimiento de las leyes relacionadas con su cargo

