

RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL

El requerimiento de personal, se realizará a través de la Unidad de Recursos Humanos en conjunto con el área solicitante, y con la autorización de la Dirección Ejecutiva a través de un Memorándum Interno.

Este requerimiento deberá incluir la Convocatoria a realizar, ya sea cerrada o abierta, que deberá ser entregado por el área solicitante y visado por la Unidad de RR.HH.



EJEMPLO

Convocatoria

El Museo de la Memoria y los Derechos Humanos es un espacio destinado a dar visibilidad a las violaciones a los derechos humanos cometidas por el Estado de Chile entre 1973 y 1990; a dignificar a las víctimas y a sus familias; y a estimular la reflexión y el debate sobre la importancia del respeto y la tolerancia, para que estos hechos nunca más se repitan.

El Área _____ del Museo de la Memoria invita a postular a esta convocatoria abierta para contratar _____.

Esta convocatoria está dirigida a _____ que deseen ser parte del Museo entendiendo el MMDH como un espacio formativo abierto a la Comunidad.

Objetivo:

Información general del cargo

Funciones Principales:

- Funciones del cargo

Formación, Conocimientos y Experiencia:

- Título profesional
- Experiencia
- Conocimiento de tema específico

Competencias y Habilidades:

- Capacidad de trabajo en equipo
- Ordenado
- Buenas relaciones interpersonales

Ofrecemos:

- Contrato a plazo fijo inicial, pasando a indefinido
- Jornada de lunes a viernes de 9:30 a 18:00 hrs.
- Días administrativos anuales

Reclutamiento de personal:

El reclutamiento de personal, es el primer paso del proceso de selección de personal, el cual se identifica y atrae a candidatos aptos para cubrir un puesto de trabajo.

Las fuentes de reclutamiento que la Unidad podrá utilizar de acuerdo al perfil de puesto puede ser:

- Anuncios en páginas web como Laborum, Chiletrabajo, LinkedIn, Facebook, etc.
- Página web institucional
- Base de datos de carácter interno
- Otros que se consideren oportunos y convenientes para la obtención de los candidatos idóneos para el puesto de trabajo.

Selección de personal:

La selección de la persona que ocupará una vacante, se llevará a cabo por medio de una Comisión Evaluadora y realizará las siguientes actividades que permitan elegir al candidato para la posición a contratar. Este proceso incluirá:

- Revisión de curriculum
- Entrevista personal
- Verificación de referencias laborales

La Comisión Evaluadora estará compuesta por la Jefatura del Área, Encargada de la Unidad de RR.HH. y un tercero a libre elección por la Institución.

Esta Comisión, será encargada de realizar acta de la recepción de los antecedentes curriculares y entregará una terna de candidatos, que será presentada a la Dirección Ejecutiva.

Contratación:

La contratación del personal se hará por medio de la Unidad de Recursos Humanos a través del respectivo contrato de trabajo. El nombre del seleccionado, monto de las remuneraciones, cargo y plazo del contrato, será indicado en memorándum interno informado por la Dirección Ejecutiva.