

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**Posición:** Gerente regional de Recursos Humanos

**Lugar:** Quito-Ecuador

**Fecha de incorporación:** 8 de agosto 2016

### Sobre Nosotros:

Asylum Access América Latina (AALA) es una organización sin ánimo de lucro que trabaja para hacer los derechos de las personas refugiadas una realidad en las leyes, políticas y prácticas, en Ecuador, México y Panamá y es afiliada de Asylum Access a nivel global.

A través de una metodología basada en el empoderamiento y la participación social, promovemos que las personas puedan exigir sus propios derechos. AALA trabaja a través de estrategias legales para defender y promover los derechos de las personas con necesidad de protección internacional a través de un enfoque de justicia integral, derechos humanos y género.

AALA tiene la visión de un mundo donde las personas refugiadas son protegidas, se mueven libremente, estudian, trabajan y reconstruyen sus vidas. Creemos que solo a través del goce efectivo de sus derechos humanos las personas refugiadas pueden acceder a soluciones efectivas y duraderas.

### Descripción de la posición:

El/la Gerente Regional de Recursos Humanos juega un papel central en los esfuerzos de organización para consolidar nuestros valores y su adecuada expresión en los servicios que prestamos a nuestros usuarios y en otras relaciones internas y externas del equipo de AALA. Trabaja bajo la supervisión de la Dirección Regional de Finanzas y Administración y en estrecha colaboración con el equipo operativo y técnico de servicios legales y enlace comunitario.

Funciones esenciales:

- Coordinar y desarrollar los procesos de reclutamiento y selección para el personal efectivo de la organización.
- Liderar la difusión de las vacantes en los respectivos medios (listados de contactos, página web, redes sociales, plataformas de ofertas de trabajo entre otros).
- Asegurar que los procesos de selección sean realizados bajo las leyes y normas nacionales en los países de intervención de AALA.
- Mantener y actualizar los archivos digitales y físicos del personal con todos los documentos relevantes.
- Supervisar el y mantener actualizado el registro de empleados/as y el sistema de control de las vacaciones.
- Liderar el seguimiento y desarrollo del cálculo de nóminas y roles de pago cuando requerido por el equipo de administración y contabilidad.

- Lidera los procesos de liquidación, despidos, etc. en directa coordinación con los abogados y Director Regional de Finanzas y Administración.
- Liderar el proceso de reclutamiento y selección de voluntarios/as nacionales e internacionales, garantizando el continuo soporte de las operaciones de Asylum Access en Ecuador, México y la oficina regional.
- Coordinar la recepción de los/as voluntarios/as y su integración al equipo de trabajo, asegurando su seguimiento durante su estadía en la organización.
- Asegurar la correcta implementación del sistema de Crowdfunding para el personal voluntario.
- Liderar bajo supervisión de la Dirección Regional de Operaciones en la gestión de convenios y acuerdos con universidades y otras organizaciones para la recepción de voluntarios/as y pasantes.
- Apoyar en la elaboración y socialización de políticas internas de la organización y asegurar su implementación.
- Junto a administración asegurar la correcta implementación de los planes de seguridad en cada oficina y localidad de intervención.
- Desarrollar y mantener actualizado el Sites de la organización en cuanto a lo referente a RR.HH.
- Liderar la estrategia de cuidado del equipo al nivel regional, asegurando su implementación en los equipos nacionales y locales.
- Coordinar el proceso anual de evaluaciones de rendimiento para personal efectivo y la implementación de los planes de desarrollo profesional del personal y desarrollar nuevos sistemas y enfoques, según sea necesario.
- Facilitar conocimientos y herramientas al personal con roles de supervisión y coordinación para manejo de equipos, resolución de conflictos, detección temprana de estrés, comunicación etc.
- Colabora en el desarrollo de un plan de beneficios para el personal de la organización y trabaja con coordinación con la sede en la actualización de las escalas salariales en la región.
- Apoyar los equipos en procesos de resolución de conflictos.
- Lidera el cumplimiento de los códigos de convivencia y conducta que AALA promueve y coordina la atención inmediata a problemas desempeño o conducta indebida que se identifiquen.
- Maneja un sistema simplificado para la elaboración y revisión de todos los acuerdos de consultoría.
- Otras funciones que le sean asignadas.

#### Perfil:

- Título universitario en administración o carreras afines, con especialidad en recursos humanos y gestión de personal. Se valorará el nivel de maestría.
- Experiencia mínima de 3 años en puestos similares y referencias positivas de desempeño.
- Experiencia previa de trabajo con organizaciones sin ánimo de lucro.
- Capacidad de trabajo en equipo, bajo presión y cumpliendo con fechas límites.
- Organizado/a, responsable, proactivo/a.
- Facilidad de comunicación a diferentes niveles.

- Disposición para viajes dentro el país y en la región.
- Profesionalismo: alta responsabilidad, ética y transparencia en el trabajo; compromiso en desarrollar un trabajo de calidad y en cumplir las metas o entregar los productos en el plazo indicado.
- Integridad: actúa de acuerdo a las normas y procedimientos de la Fundación Asylum Access en la toma de decisiones y en el desempeño de su trabajo. Buscará el interés de la organización y no utilizará su puesto para el interés o beneficio propio.
- Conocimiento de las leyes y políticas laborales de Ecuador, Panamá, y México.
- Dominio de inglés.
- Conocimiento de normas y procedimientos administrativos y de recursos humanos.
- Dominio de las herramientas informáticas.
- De nacionalidad ecuatoriana o con residencia permanente en el país.

#### Condiciones laborales:

Contrato en relación de dependencia con todos los beneficios de ley.

#### Cómo aplicar:

Para aplicar, por favor, enviar una carta de interés explicando claramente cómo cumple con los requisitos, su currículum vitae (**máximo 2 páginas**) e información de contacto de tres referencias al correo [recursoshumanos@asylumaccess.org](mailto:recursoshumanos@asylumaccess.org) especificando en el asunto "Gerente Regional de Recursos Humanos". El plazo para aplicar expira el 29 de julio 2016.

Las candidaturas que no cumplan con los requisitos indicados no serán tomadas en cuenta. Solo serán contactadas para una entrevista las personas que hayas sido preseleccionadas/os.

Asylum Access promueve una política de género y no discriminación en sus procesos de selección. Para más información sobre nuestra organización visite [www.asylumaccess.org](http://www.asylumaccess.org).