

Vacante: AUXILIAR DE GESTION HUMANA

Municipio	Barranquilla – Atlántico – Colombia
Perfil	Nos encontramos interesados en vincular a nuestro equipo de trabajo a un Profesional como AUXILIAR DE GESTION HUMANA-Costa norte con la finalidad de gestionar manera operativa la ejecución de los procesos del área de Gestión Humana, garantizando el cumplimiento de políticas, procedimientos y actividades relacionadas con la administración del talento humano, bienestar laboral, capacitaciones y gestión documental en las empresas de Costa Norte.
Funciones	• Apoyar en los procesos de selección de personal asegurando el cumplimiento de la "Descripción de cargo" definido. • Seguimiento de ingresos • realización de contratos, otro si • Realizar certificados laborales • Ingreso de información en plataforma SEYSES • Apoyar cuando se considere en la revisión de horas extras, novedades y descuentos reportados para inclusión en nómina. • Realizar proceso de afiliación a EPS AFC ARL CCF de los empleados. • Mantener la cantera y/o novedades de seguridad y parafiscales conciliadas con las diferentes entidades • Hacer seguimiento del proceso de Transcripción y recobros de incapacidades, garantizando la gestión oportuna de las mismas. • Tramitar oficios administrativos del departamento de personas y cultura • Velar porque los documentos del personal se encuentran actualizados en las carpetas digitales establecidas para tal fin • Apoyar en el cumplimiento del plan de bienestar • Velar por el cumplimiento del plan de formación • Programación, coordinación y seguimiento de capacitaciones, preparaciones listas de asistencia • Ofrecer apoyo a los empleados en varios temas relacionados con RR. HH., como permisos y compensaciones, entre otros. • Desempeñar las demás funciones que por la necesidad del servicio le sea asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
Requisitos	<u>Titulación Requerida:</u> Tecnólogo o profesional recién egresado en contabilidad, administración de empresas, psicología, afines
	<u>Experiencia requerida:</u> 6 meses de experiencia relacionada al cargo
	<u>Conocimientos y Requisitos:</u> • Básico Legislación laboral • Manejo de herramientas informáticas • Comunicación efectiva.
	Valorable: Manejo de SAP
Jornada Laboral	Completa

Personal a Cargo	NO
Disponibilidad para viajar	Si
Tipo de Contrato	Termino fijo por 3 meses
Salario	A convenir
Correo electrónico	talento.norte@aqualia.com
Fecha de Cierre de la Vacante	15 de noviembre de 2025

Nota: Favor escribir en el asusto **AUXILIAR DE GESTION HUMANA COSTA NORTE**