

Posición: Generalista de Captación de Talento y Gobernanza

Región: [Latinoamérica]

Modalidad: Presencial

País: [República Dominicana] **Contrato:** Indefinido, Tiempo Completo

Localidad: Santo Domingo, Oficina Central de WV

World Vision es una organización cristiana humanitaria, de desarrollo y de defensa dedicada a mejorar la vida de los niños, las familias y sus comunidades en todo el mundo. Nuestros más de 34.000 miembros del personal que trabajan en casi 100 países están unidos para ayudar a los niños más vulnerables a superar la pobreza y experimentar la plenitud de la vida. Ayudamos a niños de todos los orígenes, incluso en los lugares más peligrosos, inspirados por nuestra fe cristiana. World Vision sirve desde 1989 a la niñez en República Dominicana, siendo testigos de cambios profundos en el país, siempre brindando herramientas y oportunidades a más de 45,000 niñas y niños cada año en las comunidades con los peores niveles de violencia y vulnerabilidad de derechos.

PROPOSITO DE LA POSICIÓN:

Gestionar procesos de gestión de Gente y Cultura de acuerdo con las políticas y procedimientos de la organización, a través de habilidades profesionales avanzadas en temas de gestión del personal. Brindar habilidades profesionales avanzadas para el manejo de alto nivel de soporte para el Consejo Asesor y la gobernanza de la organización, para mantener el posicionamiento del área como socio estratégico, con la finalidad de contribuir a la ejecución de la estrategia nacional y Our Promise.

RESPONSABILIDADES CLAVE:

- Gestionar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal para Oficina Nacional, Programas y ONS Proyectos complementarios, Grants, alienados a la estructura planificada y de acuerdo a las políticas y estándares de contratación de WVI.
- Asegurar la innovación y digitalización en los procesos de captación de talento en alineación con la demanda del mercado y la necesidad de la organización.
- Participar en la planificación para la contratación de personal de Oficina Nacional, PAs y Proyectos Complementarios, Grants, anual y para el proceso de planificación anual, reportes globales y procesos de planificación de personal de propuestas de PNS y Grants.
- Co-administrar la plataforma de Our People/Workday hasta la incorporación de personal.
- Gestionar los procesos de gobernanza relacionados a la cooperación entre el CA y WVRD, así como los diferentes comités de Trabajo
- Apoyar los proyectos de Gente y Cultura en función de la planificación del AF: Staff Care, Our Voice, Comunicación Interna Actividades Especiales, según el plan de actividades.

EXPERIENCIAS, CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:

Habilidades, conocimientos y experiencia requeridos:

- Título de Grado en Administración de Empresas, Psicología o afines.
- Certificación, diploma en reclutamiento, evaluación y selección por competencias.
- Experiencia en métodos de reclutamiento, evaluación y selección por competencias.
- Conocimiento y/o experiencia en gestión de Recursos Humanos/gestión humana.
- Conocimiento de la legislación laboral.
- Alta confiabilidad, confidencialidad y discreción en el manejo de la información.
- Manejo de técnicas para la resolución de conflictos.
- Relaciones efectivas con diferentes públicos.
- Capacidad y habilidad analítica para sintetizar complejos y sensibles asuntos.
- Capacidad de relacionamiento intercultural, multinacional y multidisciplinario.
- Conocimiento de Organizaciones de Desarrollo, ONGs u organismos internacionales.
- Conocimiento de paquetes computarizados en ambiente Microsoft (MS Office, Outlook, Teams, otros).
- Manejo de plataformas virtuales (Zoom, otros)
- Mostrar una vida y un trabajo centrados en Cristo/ alto compromiso cristiano.

Habilidades, conocimientos y experiencia preferidos:

- Maestría en Psicología organizacional, administración de recursos humanos o gestión humana
- Conocimiento o experiencia en comunicación interna.
- Manejo del Cambio.
- Habilidades de negociación.
- Lograr resultados y servicio de calidad.
- Comunicar eficazmente la información.
- Practicar la responsabilidad y la integridad.
- Practicar la innovación y el cambio.
- Poseer un pensamiento crítico, objetivo y analítico financiero.
- Aprender para el crecimiento y el desarrollo.
- Construir relaciones de asocio y colaboración.
- Practicar la diversidad cultural y de género.
- Influenciar a personas y grupos.

Ambiente de trabajo / viajes:

- Trabajo de oficina. Disposición para viajar localmente hasta un 10% del tiempo.

¿Cómo aplicar?

Los (as) interesados (as) deben enviar su Curriculum Vitae a:

<https://careers.wvi.org/job-opportunities-in-dominican-republic>

¡¡Agradecemos su interés para poner sus talentos a favor de los más vulnerables!!

