

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

martes, 11 de enero de 2022

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS INFORMA QUE SE REALIZARÁ UN PROCESO DE RECLUTAMIENTO PARA LLENAR LA PLAZA VACANTE EN FORMA INTERINA DEL SIGUIENTE PUESTO:

Clase de Puesto	Especialidad	Requisitos	Ubicación Geográfica
Profesional Generalista B PLAZA 1663	Salud Ocupacional	Licenciatura DOS años de experiencia en labores relacionadas las actividades del cargo. Contar con el esquema de vacunación completo contra el COVID-19, o en su defecto, con la primera dosis.	Departamento de Recursos Humanos Ubicación: Oficinas Centrales, San José, Costa Rica. Barrio Luján, Avenida 12 bis con la calle 21

“El Patronato Nacional de la Infancia, aplica, desde que así lo hizo extensivo la Secretaría Técnica del Ministerio de Hacienda, en todos sus procesos de Reclutamiento y Selección en lo específico para los requisitos académicos, experiencia y legales de cada clase y cargo de la institución, la referencia del Manual de Clases del Servicio Civil”.

De acuerdo con el Diccionario de Competencias y Comportamientos Institucional, a continuación, se detallan las competencias requeridas para el puesto:

Análisis crítico - enfoque a resultados- negociación- probidad- compromiso- orientación al servicio- empatía.

REQUISITOS DESEABLES PARA OCUPAR EL PUESTO: (El oferente deberá demostrar los conocimientos y experiencia deseable mediante respaldo documental, en caso de competencias, éstas serán comprobables mediante una entrevista)

1. Persona con habilidades de comunicación asertiva.
2. Persona con capacidad para planificar y organizar.
3. Persona con capacidad de trabajar en equipo.
4. Manejo de paquetes de Office.
5. Conocimiento y aplicación en normas como NFPA 10, NFPA 101, Ley 7600.
6. Experiencia en la elaboración de protocolos de higiene, seguridad, emergencias.
7. Experiencia en temas de Comisiones de Salud Ocupacional (capacitaciones, inscripción, elaboración y presentación de informes y manejo de la legislación aplicable)
8. Persona con conocimiento en Contratación Administrativa.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

OFERENTES INTERNOS Y OFERENTES EXTERNOS YA RECLUTADOS:

A los oferentes internos interesados (as) y los (as) que se encuentren en nuestras bases de datos (ya reclutados (as)), se les solicita remitir su participación al correo electrónico: **msaenz@pani.go.cr** indicando el nombre, apellidos completos y el código de la plaza. **(Favor indicar número de teléfono de contacto).**

La recepción de los correos electrónicos será **ÚNICAMENTE** el día el **VIERNES 21 DE ENERO DE 2022 de 8:00 a. m (ocho de la mañana) 12:00 md (medio día).**

OFERENTES EXTERNOS NO RECLUTADOS:

A LOS (AS) OFERENTES EXTERNOS (AS) INTERESADOS (AS) QUE **NO** SE HAN RECLUTADO, SE LES SOLICITA LO SIGUIENTE: Remitir su participación al correo electrónico: **msaenz@pani.go.cr**, indicando: el nombre, apellidos completos y el código de la plaza. **(Favor indicar número de teléfono de contacto).**

ADEMÁS, DEBERÁN ADJUNTAR AL CORREO ELECTRÓNICO LOS DOCUMENTOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN:

- a. Curriculum Vitae.
- b. Cédula de identidad.
- c. Título de Bachiller universitario y título de Licenciatura.
- d. Constancias de tiempo laborado en otras entidades públicas y privadas, en las que se indique lo siguiente: cargo(s) ocupado(s), fecha de ingreso y egreso. En caso de haber tenido varios puestos en la misma institución favor desglosar las fechas laboradas en cada uno de éstos.
- e. Constancia de disfrute de permisos sin goce salarial en caso de servicio en el sector público.
- f. En cuanto al ejercicio liberal de la profesión, se deberá llenar la fórmula de declaración jurada de tiempo laborado, por cuanto, **deberá solicitar el machote de declaración en el momento de su inscripción.**
- h. Respecto al ejercicio liberal de la profesión deberá estar Inscrito de Obligaciones Tributarias, en donde se muestre la respectiva fecha de inicio de actividades y la actividad económica principal.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

La recepción de los correos para la debida inscripción de los oferentes externos, con los documentos adjuntos señalados anteriormente, será **ÚNICAMENTE** el día **VIERNES 21 DE ENERO DE 2022 de 8:00 a. m (ocho de la mañana) 12:00md (medio día)**, las ofertas que se reciban antes o posterior a la fecha y hora indicada, **quedan automáticamente fuera del proceso**.

A los oferentes reclutados en línea y que cumplan con los requisitos establecidos, oportunamente se les estará comunicando la fecha en que deberán presentarse con los documentos originales. En caso de la No presentación de los documentos, indicamos que la oferta de servicios será descartada.

QUEDAN AUTOMÁTICAMENTE FUERA DEL PROCESO:

1. Las ofertas que se reciban **antes** o **posterior** a la fecha y hora indicada de este cartel.
2. Oferentes que **NO** se encuentren reclutados en el registro de oferentes.
3. Oferentes que **NO** cumplan con los requisitos establecidos para el puesto.
4. Oferentes que, con anterioridad, se les ha comunicado que no cumplen con los requisitos del puesto y que no hayan actualizado la oferta de servicios.

Observación adicional: Es responsabilidad de la persona oferente, mantener actualizado el expediente personal que se encuentra en custodia en el Departamento de Recursos Humanos.

Condiciones salariales: Salario Base ¢ 699.500.00

Incentivos: El pago de incentivos económicos se realizará de acuerdo a las disposiciones legales vigentes que rigen la materia.

Nota: Preferiblemente con disponibilidad para conducir vehículos **manuales institucionales (B1)**.

Cualquier información adicional comunicarse con los siguientes números de teléfono de Reclutamiento y Selección.

2523-0902, 2523-0957, 2523-0764, 2523-0902, 2523-0755, 2523-0862

**Giovanni Leiva Navarro
Coordinador
Departamento de Recursos Humanos**