	MANUAL DE FUNCIONES COORDINADOR DE SELECCIÓN Y DESARROLLO	CÓDIGO:	MN-GH-004
		VERSIÓN:	02
	PROCESO : GESTIÓN HUMANA	FECHA REVISIÓN:	22/03/2017

Nombre del Cargo:	Coordinador de selección y desarrollo
Proceso al que pertenece:	Gestión Humana
Reporta a:	Jefe de Gestión Humana
Solicita reporte a:	Auxiliar de Selecccion

1. OBJETIVOS.


Planear, programar y controlar las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la empresa en cuanto a selección, formación, desarrollo y capacitación del personal.

2. ALCANCE.

Aplica para el desarrollo de las actividades del Coordinador de selección y desarrollo.

3. ACTIVIDADES.


- Hacer seguimiento al proceso de selección, entiéndase vacantes, proceso de reclutamiento, tiempos de proceso e indicadores.
- Garantizar la óptima consecución del personal verificando los cumplimientos de los perfiles.
- Realizar los procesos de selección de cargos críticos de la empresa.
- Realizar todo el proceso de entrevistas de retiro y generar estadísticas con análisis y planes de acción.
- Atender personal y telefónicamente a las personas que soliciten información sobre los procesos de selección, afiliados y personal interno.
- Realizar los informes requeridos para controlar la trazabilidad del proceso, los cuales son entregados tanto al Jefe de Gestión Humana como a la Gerencia Administrativa.

	MANUAL DE FUNCIONES COORDINADOR DE SELECCIÓN Y DESARROLLO	CÓDIGO:	MN-GH-004
		VERSIÓN:	02
	PROCESO : GESTIÓN HUMANA	FECHA REVISIÓN:	22/03/2017

- Organizar las inducciones de los conductores llamando a los candidatos y enviando correo a las áreas relacionadas para el adecuado desarrollo de la actividad. Posteriormente dar apertura a esta inducción, supervisando que los jefes de las otras áreas asistan y gestionar refrigerios a Gerencia.
- Desarrollar el plan de formación, desarrollo y bienestar de la empresa.
- Realizar contactos con entidades educativas y de formación para realizar convenios corporativos.
- Desplegar toda la logística para la ejecución del plan de formación, desarrollo y bienestar.
- Realizar el control documental de asistencia, evaluación de capacitaciones e indicadores de formación en cobertura y eficacia.
- Desarrollar el programa de evaluación de desempeño de todo el personal de la empresa.


RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE

- ✓ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Organización.
- ✓ Procurar el cuidado integral en su salud.
- ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- ✓ Participar activamente en la identificación de Peligros y riesgos de su proceso.
- ✓ Informar oportunamente al empleador o contratante a cerca de los peligros y controles latentes en su sitio de Trabajo.
- ✓ Cumplir con las directrices establecidas correspondientes a los sistemas de Gestión Integrados que implemente la empresa.
- ✓ Cumplir y hacer Cumplir el acceso a áreas restringidas dentro de las instalaciones de la organización que aplique a funcionarios o terceros.

	MANUAL DE FUNCIONES COORDINADOR DE SELECCIÓN Y DESARROLLO	CÓDIGO:	MN-GH-004
		VERSIÓN:	02
	PROCESO : GESTIÓN HUMANA	FECHA REVISIÓN:	22/03/2017

- ✓ Implementar acciones preventivas dentro de su función, evitando la generación de Riesgos que pueden llevar a afectar la empresa.
- ✓ Mantener en perfectas condiciones de Aseo y funcionamiento sus elementos y equipos de Trabajo asignados.
- ✓ Verificar que los elementos de Trabajo se encuentren en buen estado.
- ✓ Contribuir y participar en el ahorro de energía, agua y programas de reciclaje

REQUERIMIENTOS DE PERFIL	
EDUCACION	Profesional en psicología.
FORMACION, INDUCCION Y ENTRENAMIENTO	<p>Inducción Corporativa: Se debe realizar en el menor tiempo posible una vez el aspirante sea contratado.</p> <p>Inducción y Entrenamiento específico del cargo: debe comprender los siguientes aspectos: Desarrollo de las funciones típicas del cargo, herramientas y aplicativos de la empresa y sistemas de Control y su duración se determinará de acuerdo a la complejidad de cada cargo.</p> <p>La capacitación y entrenamiento de Seguridad, Salud y Ambiente: Se realizará según el programa de capacitación anual.</p>
EXPERIENCIA	2 años en cargos similares
AUTORIDAD	Económico: Toma decisiones que afectan de manera indirecta las utilidades de Expreso Palmira.
	Máquinas y Equipo: En el desempeño de su labor, debe permanecer atento al buen uso de herramientas, enseres, maquinas y/o equipos.
	Personas: Tiene dos psicólogas a su cargo.
RIESGOS	Psicosocial, biomecánico, Físico, Tránsito, publico, Locativo, Mecánico

	MANUAL DE FUNCIONES COORDINADOR DE SELECCIÓN Y DESARROLLO	CÓDIGO:	MN-GH-004
		VERSIÓN:	02
	PROCESO : GESTIÓN HUMANA	FECHA REVISIÓN:	22/03/2017

CONTROL DE DOCUMENTOS

REVISIÓN	SECCIÓN CAMBIADA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
01	Todo el documento	Emisión de documento	16/05/2016
02	Todo el documento	Se añaden y eliminan varias funciones del manual debido a una re estructuración del proceso de gestión humana	22/03/2017

APROBACION

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE:	Andrés Trujillo	Andrés Peña	Alejandra Jaramillo
CARGO:	Jefe Gestión Humana	Coordinador de calidad	Gerente Administrativa