

FORMATO: PERFIL DEL PUESTO

EMPRESA:	Banco Agropecuario- AGROBANCO	Mes	Año
PUESTO:	Gerente de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	06	2023
PROVINCIA:	Lima		
Área:	Gerencia de Gestión y Desarrollo del Talento Humano		
Jefe Inmediato:	Gerencia General		
OBJETIVO BASICO DE LA POSICION			
Gestionar el sistema de recursos humanos, desarrollando el planeamiento estratégico y administrando los procesos de selección, contratación, registro, compensación, evaluación, capacitación, desarrollo, bienestar, seguridad y salud en el trabajo; así como el desarrollo y mantenimiento de una cultura organizacional acorde con el objeto del Banco.			
CARGO			
Reporta al: Gerente General		N° de puestos a cargo: 12 en Oficina Principal	
Enumere las principales funciones (mínimo tres)			
a. Establecer estrategias, proponer e implementar políticas de gestión del talento basado en buenas prácticas, velando por el clima, la cultura organizacional y desarrollo del Banco.			
b. Gestionar las necesidades en recursos humanos de Agrobanco buscando mecanismos según las necesidades de la organización, el presupuesto establecido y acorde a la normatividad vigente.			
c. Proponer y ejecutar el presupuesto de Personal.			
d. Proponer, supervisar y disponer la ejecución y evaluación de los procesos de selección y contratación.			
e. Monitorear el registro, evaluación, capacitación y desarrollo, bienestar, seguridad y salud en el trabajo y compensaciones, así como el desarrollo de la cultura organizacional del Banco.			
f. Proponer propuestas para impulsar el proceso de gestión del cambio para coadyuvar a la transformación de la cultura organizacional hacia el logro de los objetivos institucionales y al rol del Banco como impulsor de la inclusión financiera.			
g. Proponer y disponer la ejecución de la evaluación periódica de las competencias de los trabajadores para mejorar su productividad y nivel de desempeño en sus puestos de trabajo.			
h. Supervisar y aprobar los desplazamientos del personal, según corresponda.			
i. Proponer el Plan Anual de Entrenamiento y Capacitación y su respectivo presupuesto para aprobación de la Gerencia General; así como supervisar la ejecución y el cumplimiento de objetivos.			
j. Proponer a la Gerencia General la aprobación de los perfiles de puesto y sus modificaciones, así como del manual de perfiles de puesto.			
k. Proponer al Comité de Remuneraciones para su aprobación la valoración de cargos y su homologación en los grupos o sub grupos ocupacionales.			
l. Proponer la actualización del Sistema de Remuneraciones y la Política Remunerativa al Comité de Remuneraciones para su aprobación por el Directorio del Banco.			
m. Representar al Banco en los procesos laborales y previsionales en la vía administrativa.			

- n. Monitorear la administración de Personal e imponer sanciones administrativas, suscribir las cartas de preaviso y despidos y aplicarlos cuando corresponda, según el Régimen Disciplinario del Banco.
- o. Proponer propuestas para impulsar el proceso de gestión del cambio para coadyuvar a la transformación de la cultura organizacional hacia el logro de los objetivos de Agrobanco y a su rol como propulsor de la inclusión financiera.
- p. Suscribir los contratos del personal, modificaciones, prorrogas y término del vínculo laboral.
- q. Establecer indicadores de gestión y evidenciarlos ante la alta dirección con fines de evaluar el desarrollo de la gestión.
- r. Realizar otras funciones asignadas por la Gerencia General y Alta Dirección.

REQUISITOS GENERALES

<u>EXPERIENCIA PROFESIONAL</u> (Marca con X)		<u>FORMACIÓN ACADEMICA (indispensable)</u> (Marcar con X)	
Mínimo de 10 años	X	Bachiller	X
Más de 5 años		Titulado	
Menos de 5 años		Colegiado	
<u>CONOCIMIENTOS ADICIONALES</u>		Maestría	X
<ul style="list-style-type: none"> Pc/Office Nivel: Intermedio (Word, Excel, Power Point) - Deseable	X	Especialización	

OTROS CONOCIMIENTOS (Indicar si son indispensables o deseables)¹:

Deseable:

- Conocimientos en Implementación en la mejora de Clima Laboral, Programas de Desarrollo del Talento, Compensaciones, Gestión del Cambio, Gestión y Normas Públicas y/o otras afines.
- Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio.
- Manejo de inglés a nivel intermedio.

IDIOMAS: indicar el nivel de conocimientos que se requiere (Básico/Intermedio/Avanzado)

Idioma	Lee	Escribe	Habla
Inglés (deseable)	Intermedio	Intermedio	Intermedio

REQUISITOS ESPECÍFICOS

(Indicar si son indispensables o deseables)

AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL LABORAL: Indispensable 10 años mínimo de experiencia laboral en general desde egresado.

AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO: Indispensables 5 años mínimos en cargos gerenciales, jefaturales o equivalentes liderando áreas de similares características o responsabilidades en empresas públicas o privadas. (habiendo ocupado estos cargos dentro de los últimos 5 años) Nota: *Fonafe, tendrá consideración de no tomar en cuenta el año 2020 o 2021, debido al contexto laboral presentado por la pandemia del Covid-19.

AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR: Deseable 3 años mínimo laborando en el sector o sectores afines como Microfinanzas, en empresas públicas y/o privadas.

INDICAR CARRERA O FORMACIÓN REQUERIDA: Indispensable Bachiller en las carreras de Administración de Empresas, Psicología, Ingeniería Industrial, Derecho o carreras afines.

¹ Un requisito es indispensable cuando debe cumplirse de manera obligatoria. Un requisito es deseable cuando se requiere de preferencia sin necesidad de ser obligatorio su cumplimiento.

INDICAR ALGÚN CURSO DE ESPECIALIZACIÓN O MAESTRÍA REQUERIDA:

- Indispensable: Grado de Maestro en MBA, Maestría en Administración, Gestión de Personas o afines al puesto.
- Deseable: Programa de Alta Dirección, Gestión de proyectos, Planeamiento estratégico, Gestión de Recursos Humanos y/o otras afines.

EDAD o RANGO DE EDAD: No indispensable.

OTROS REQUISITOS (especificar):
CONDICIONES
CONDICIONES ECONÓMICAS: En su categoría ocupacional

BENEFICIOS ADICIONALES: Si

HORARIO DE TRABAJO: 9:00 am. – 6:00 pm.

DÍAS DE LA SEMANA: Lunes a viernes

LUGAR DE TRABAJO: Sede Principal

RESPONSABILIDAD

(indicar en el cuadro adjunto con una X en función a los niveles jerárquicos)

	Colaborar	Informar	Reportar	Supervisar
Superiores	X	X	X	
Pares	X	X		
Colaboradores	X	X		X
Clientes	X	X		
Otros	X	X		

Mencione algún dato relevante que describa el entorno sociocultural en que se desenvolverá el seleccionado (Máximo 3 líneas):

COMPETENCIAS REQUERIDAS

El siguiente cuadro presenta las competencias del Líder FONAFE y el desarrollo óptimo que se espera de las mismas, si desea agregar otras competencias que usted considere claves para el puesto, puede hacerlo. (Máximo agregar 02 adicionales)

COMPETENCIAS	GRADOS				
	5	4	3	2	1
Visión Estratégica		X			
Capacidad de Dirección		X			
Gestión de Personas		X			
Colaboración e Influencia		X			
Gestión del Cambio		X			
Alineamiento a las Normas		X			

 5: Desarrollo Experto 4: Desarrollo Avanzado 3: Desarrollo Básico
 2: Desarrollo en Proceso 1: No desarrollado