

## **NOMINISTA**

Área:	RECURSOS HUMANOS
Tipo de contrato:	INDETERMINADO
Reporta a :	GERENCIA DE RRHH
Le reportan:	NO APLICA
Ubicación:	OFICINA OXFAM MÉXICO, CD. MÉXICO
Banda Salarial:	Empezando en \$15,259.00

## **Un Oxfam más fuerte para las personas que viven en la pobreza**

### **OBJETIVO DEL EQUIPO**

Contribuir en la gestión eficaz y el desarrollo del talento humano de OMX, lo que maximiza la contribución de todo el personal para la implementación exitosa del nuevo modelo de negocio 2016-2020 para cumplir con nuestra misión de combatir las desigualdades.

### **OBJETIVO DEL PUESTO**

Implementar directrices en el proceso de nómina, compensaciones y beneficios, garantizando la calidad en su aplicación, enfocada al cumplimiento de las leyes, con el objetivo que llegue de forma correcta al empleadX. Así mismo unificar y gestionar los procesos de administración de personal y reportes del área de Recursos Humanos.

### **RESPONSABILIDADES ESTRATÉGICAS**

- Apoyo al área contable en diferentes actividades correspondientes a los procesos contables.
- Elaboración, aplicación, timbrado, cierre y firma de recibos de Nómina.
- Implementación de mejoras en procesos de nómina en estrecha comunicación con el área de Finanzas.
- Propuesta e implementación de estrategias de compensación y beneficios.
- Atención a requerimientos de cualquier autoridad, seguimiento y actualización.
- Mantener actualizados y correctamente integrados los expedientes del personal.
- Declaración anual de la prima de riesgo de trabajo.
- Cálculo anual de sueldos para el ajuste de impuestos.
- Trato, seguimiento, cotización y pago a proveedores relativos a la nómina.

### **RESPONSABILIDADES DE GESTIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE**

- Solicitud de documentación al personal de nuevo ingreso para integrar el expediente.
- Elaboración de contratos y documentación de salida del personal en tiempo y forma.
- Reportes de gestión de personal (base de datos, vacaciones, etc.)

- Asegurar la correcta aplicación de incidencias en el periodo que corresponde. (Incapacidades, vacaciones, asistencias etc).
- Realizar altas y bajas en el sistema de nómina.
- Asegurar la aplicación en tiempo y forma del Infonavit del empleadx, si es el caso.
- Elaborar el reporte de Incapacidades de acuerdo al calendario de nómina.
- Gestión de seguro de gastos médicos mayores, para llevar a cabo en tiempo y forma altas y bajas, así como dar el soporte al personal en caso de un siniestro.
- Movimientos del IMSS a través del IDSE (SALARIOS FIJOS Y MIXTOS) y aplicar los movimientos en el SUA según el requerimiento (ALTAS, BAJAS, CAMBIOS DE SUELDO) en tiempo y forma.
- Pagos al IMSS en tiempo y forma, seguimiento de requerimientos administrativos.
- Cálculo de finiquito y liquidaciones.
- Elaborar y entregar la Constancia de retención de personal.
- Elaborar la Declaración anual de sueldos y salarios para la aplicación de ajuste anual de impuestos.
- Facturación de procesos administrativos relativos a la nómina.

## COMPETENCIAS, HABILIDADES TÉCNICAS, EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Lic. Contabilidad, administración afín.
- 2 a 3 años de experiencia gestionando nóminas.
- Paquetería Office nivel avanzado. Excel prioritariamente.
- NOI, COI, SUA.
- Manejo de base de datos.
- Atención al detalle.
- Inglés intermedio (escritura y lectura comprobables)
- Trabajo bajo presión.
- Experiencia en comunicación inter área.
- Construye relaciones asertivas con todas las personas del equipo y con proveedores de servicios para el área.
- Actitud de servicio.

COMPETENCIA OXFAM	ESCALA
Determinación	2 Competencia en desarrollo
Humildad	3 Competencia en dominio
Establecimiento de relaciones	3 Competencia en dominio

Capacidad de Escucha	2 Competencia en desarrollo
Responsabilidad mutua	2 Competencia en desarrollo
Agilidad, complejidad y ambigüedad	2 Competencia en desarrollo
Pensamiento sistémico	3 Competencia en dominio
Pensamiento estratégico y juicio	2 Competencia en desarrollo
Conciencia propia	2 Competencia en desarrollo

**Reconocimiento de Equidad, Diversidad e Inclusión:**

En Oxfam México trabajamos basándonos en la diversidad e inclusión lo cual refleja nuestro objetivo de empoderar personas con la visión de una sociedad más justa, que viva y se desarrolle en equidad. Estamos comprometidos a vivir una cultura basada en respeto y dignidad, trabajando con políticas de igualdad de oportunidades, alentando la participación de las mujeres.

**SER OXFAM MÉXICO ES INTEGRAR Y VALORAR LA INCLUSIÓN, DIVERSIDAD Y EQUIDAD EN NUESTRA CONVIVENCIA Y FORMA DE TRABAJAR.**