



República Dominicana

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
" AÑO DEL LIBRO Y LA LECTURA "

AVISO DE VACANTES

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

ENCARGADO/A DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

| | | |
|----------------------|---|--|
| Profesión | : | Licenciatura en Administración de Empresas, Psicología Industrial o carreras afines. |
| Propósito del Puesto | : | Planificar, organizar, dirigir y controlar el sistema de evaluación del desempeño y coordinar la incorporación de los servidores de la carrera administrativa. |
| Conocimiento | : | Procesos de evaluación del desempeño, leyes que reglamenten las relaciones laborales y estadística básica, análisis y descripción de puestos. |
| Manejo de Tecnología | : | Programas de Microsoft: Word, Excel, Power Point entre otros. |
| Experiencia | : | De 2 a 3 años en tareas similares y un año dirigiendo personal. |

ENCARGADO/A DEPARTAMENTO DE COMPENSACIONES Y RELACIONES LABORALES

| | | |
|----------------------|---|---|
| Profesión | : | Licenciatura en Administración de Empresas, Psicología Industrial Derecho o carreras afines. |
| Propósito del Puesto | : | Planificar, organizar, dirigir y controlar el sistema de compensaciones y relaciones laborales de la institución, mantener una escala salarial equitativa, realizar estudios de compensaciones laborales, de clima organizacional y de manejar con justicia y prudencia los casos de relaciones laborales que se presenten. |
| Conocimiento | : | Leyes Laborales, estadística. |
| Manejo de Tecnología | : | Programas de Microsoft: Word, Excel, Power Point entre otros. |
| Experiencia | : | De 2 a 3 años en tareas similares y un año dirigiendo personal. |

Los interesados deberán cumplir con el perfil del puesto, aprobar el proceso de selección que se aplicará para cada posición y presentar a la dirección de Gestión Humana los siguientes documentos:

- Currículo actualizado con copia de documentos
- Solicitud de empleo y 2 fotos 2 x 2
- Certificado de No Delincuencia expedido por la Procuraduría Fiscal.
- Carta de recomendación del superior inmediato (En caso de ser empleado de la PGR)

Recepción de solicitudes : Del 13 al 23 de Noviembre de 8:00 a.m. hasta las 4:30 p.m.

Entrega de documentos : Dirección de Gestión Humana PGR, Centro de los Héroes, telef. 809-533-3522 ext. 210 y 303.