

PUESTO: ENCARGADO DE NOMINA

(Sabanilla de Montes de Oca)

Objetivo de puesto:

Gestionar los procesos relacionados para el pago de salarios, trámites relacionados u otras obligaciones con colaboradores y ex colaboradores de la Asociación Nacional.

Funciones:

- Gestionar los procesos para el pago de salarios y tramites relacionados con la planilla.
- Confeccionar los asientos de nómina en las plantillas de la ONG, y registrar en el diario os salarios del sistema Navision de cada una de las nóminas.
- Elaborar y trasladar el reporte de planilla a la Caja Costarricense de Seguro Social y al INS.
- Gestionar los tramites administrativos para el pago directo de organizaciones privadas y publicas con las que tengan compromisos de pago por retenciones realizadas a colaboradores.
- Gestionar el cálculo y el pago de las liquidaciones laborales.
- Gestionar el sistema de administración de personal.
- Llevar los indicadores de gestión del proceso de nómina.
- Constancias salariales y laborales.

Requisitos:

Diplomado en Administración con énfasis en

Recursos Humanos.

Contar con 3 años de experiencia en el área de Recursos Humanos y el pago de planillas.

Conocimientos:

- Sofland.
- Programas informáticos, Word (avanzado) Excel (avanzado), power point (avanzado), outlook (avanzado).

- Legislación laboral.
- Pago de nóminas.
- Análisis de datos.
- Asientos contables
- Liquidaciones laborales.

Fecha Limite: 24/04/2024

Los interesados favor enviar su currículum completo, cedula, atestados en el botón de postular o al correo reclutamiento@aldeasinfantiles.or.cr, escribir en el asunto: el nombre del puesto.