

GENERALISTA DE RECURSOS HUMANOS

NÓMINA E IMSS

Pachuca de Soto, Hidalgo | Presencial | \$12,000 brutos mensuales

¿Tienes experiencia práctica en nómina, seguridad social y administración de personal?

¡Queremos conocerte!

En AITIA, empresa especializada en consultoría y tecnología empresarial, buscamos un Generalista de Recursos Humanos con experiencia operativa, capaz de gestionar los procesos del área con autonomía, organización y atención al detalle.

Buscamos a una persona que ya conozca los procesos de nómina y seguridad social, y que requiera únicamente inducción sobre los procedimientos internos de nuestra organización.

REQUISITOS INDISPENSABLES

- Licenciatura concluida en Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración o carrera afín, con título y cédula profesional.
- Mínimo 2 años de experiencia comprobable en Recursos Humanos, incluyendo nómina y administración de personal.
- Experiencia en procesamiento o revisión integral de nómina, con capacidad para validar incidencias, percepciones, deducciones y resultados mediante un sistema de nómina, sin requerir capacitación técnica desde cero.
- Experiencia directa en movimientos ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS): altas, bajas y modificaciones salariales.
- Conocimientos operativos de INFONAVIT y FONACOT.
- Experiencia indispensable con sistemas de nómina, como CONTPAQi Nóminas o equivalentes.
- Manejo intermedio de Excel.
- Conocimiento práctico de legislación laboral.

CONOCIMIENTO DESEABLES:

- Manejo de IDSE y SUA.
- Experiencia en cálculo o revisión de finiquitos.
- Participación en reclutamiento, contratación, capacitación y evaluación del desempeño.
- Conocimientos de la **NOM-035** y procesos de seguridad y salud en el trabajo.

Para conocer mejor tu experiencia, procura que tu currículum indique:

- Los procesos de **nómina** en los que has participado directamente.
- Los movimientos ante el **IMSS** que has gestionado.
- Los sistemas de nómina que has manejado.

¿CUÁLES SERÁN TUS PRINCIPALES RESPONSABILIDADES?

- Procesar, revisar y controlar nóminas e incidencias del personal.
- Gestionar altas, bajas y modificaciones salariales ante el **IMSS**.
- Dar seguimiento a obligaciones y movimientos relacionados con **INFONAVIT y FONACOT**.
- Administrar contratos, expedientes, finiquitos y documentación laboral.
- Gestionar controles relacionados con vales de despensa y prestaciones.
- Participar en procesos de reclutamiento, selección, contratación e inducción.
- Dar seguimiento a capacitación, evaluación del desempeño e indicadores de Recursos Humanos.
- Atender consultas administrativas del personal y mantener actualizados los controles del área.

Horario y ubicación

Modalidad: 100 % presencial en Zona Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Horario laboral:

- Lunes a jueves: 8:00 a 19:00 horas.
- Viernes: 8:00 a 17:00 horas.
- Horario de comida: 14:00 a 15:00 horas.
- Descanso: sábado y domingo.

¿Qué perfil buscamos?

Una persona organizada, analítica, discreta y orientada al servicio, con experiencia práctica suficiente para gestionar actividades de **Recursos Humanos** sin depender de instrucciones paso a paso.

Esta vacante está dirigida a **profesionales con experiencia operativa en nómina y seguridad social, no exclusivamente en reclutamiento, capacitación o administración general**.

Si cuentas con la experiencia requerida, te interesa continuar tu desarrollo profesional en Recursos Humanos y las condiciones de contratación son compatibles con tus expectativas, ¡**postúlate!**

¿QUÉ OFRECEMOS?

- **Sueldo mensual bruto de \$12,000.**
- Contratación directa con la empresa.
- Prestaciones de ley y superiores.
- Vales de despensa.
- Fondo de ahorro.
- Préstamos sobre nómina.
- Día libre por cumpleaños.
- Permisos por luto familiar.
- Uniforme.
- Capacitación pagada dentro de la jornada laboral.
- Bono trimestral de **\$1,742.21**, conforme a resultados y política vigente.
- Bono anual de productividad de **\$6,968.82**, conforme a resultados y política vigente.