RECURSOS HUMANOS

Linda Thomas,
Director

El Departamento de Recursos Humanos (RH) consiste de seis divisiones.

La Administración proporciona investigación y apoyo para programas en toda la ciudad y proyectos inter-departamentales de cooperación, interpreta reglas, explica políticas de RH y apoya a la Comisión de Servicio Civil.

El área de Clasificación e Indemnización prepara y mantiene especificaciones de clase de trabajo, hace encuestas de mercados laborales relevantes para competitividad, diseña y propone programas de pago y determina el área de asignación FLSA.

El equipo de Reclutamiento, Examen y Certificación anuncia vacantes, evalúa solicitudes, pone exámenes, crea listas elegibles y envía referencias para coordinar la contratación para todos los empleos en la Ciudad.

Desarrollo Organizacional proporciona capacitación en toda la ciudad, administra programas especiales y coordina procedimientos de disciplina progresiva.

HRIS y las Secciones de Nómina trabajan estrechamente proporcionando mantenimiento a PeopleSoft HR y Kronos Time Keeping Systems, proporcionando control de calidad e información y maneja el procesamiento de la Nómina de la Ciudad. Le dan mantenimiento a archivos de personal de más de 6,000 empleados activos y 20,000 inactivos.

DIVISIONES / SERVICIOS BÁSICOS:

- Contratar a una fuerza laboral calificada y competente
- Retener la fuerza laboral al proporcionar salarios competitivos y pagos exactos y oportunos
- Desarrollar políticas de personal y proporcionar orientación interpretativa sobre Reglas de Servicio Civil y procedimientos de la Ciudad
- Conservar registros de personal y bases de datos de RH, y proporcionar apoyo en el uso de sistemas HRIS

LOGROS EN EL 2005

El Departamento de Recursos Humanos tuvo un año memorable. Tecnología, Indemnización y Capacitación fueron la vanguardia en el 2005.

- *Se trata de colaboración:* RH trabajó con todos los departamentos de la Ciudad en el uso y modernización de nuestros activos de computación PeopleSoft y KRONOS. RH proporcionó capacitación trimestral a los encargados de nómina y supervisores para mantenerlos informados acerca de todas las innovaciones y procesos.
- *Se trata de cooperación:* Ahora enviamos correos electrónicos semanales de oportunidades de empleo y solicitudes a más de 5,000 suscriptores. Además, el sistema de rastreo de solicitante Sigma fue modernizado de DOS a Windows.
- *Se trata de trabajo en equipo:* RH se reunió con todos los departamentos para discutir las descripciones de trabajo y las necesidades de reclutamiento para cada departamento con miras hacia llevar a cabo un estudio completo de clasificación e indemnización durante el próximo año.
- *Se trata de colaboración:* Se llevó a cabo un análisis de necesidades de capacitación en toda la Ciudad. Se desarrolló un curso especial de una semana de capacitación para Supervisores de Oficina.

Supervisory Academy