



Banco de Desarrollo de América del Norte

Descripción del puesto

Puesto: Director(a) Asociado(a) de Personas y Cultura

Dirección/Unidad: Recursos Humanos y Gestión de Oficinas

Reporta a: Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Gestión de Oficinas

Elegible para trabajo remoto:

- ☐ Sí
☐ No
☒ Híbrido

Ubicación:

- ☐ Oficina en San Antonio
☐ Oficina en Juárez
☒ Cualquier ubicación

Descripción del puesto

El(la) Director(a) Asociado(a) de Personas y Cultura desempeñará un papel de liderazgo clave dentro del equipo de la unidad. En estrecha colaboración con el(la) Titular de la Unidad, será responsable de supervisar las operaciones cotidianas relacionadas con recursos humanos, nómina, administración de prestaciones, reclutamiento, capacitación, tramitación de visas y administración de instalaciones. Asimismo, se espera que ejerza criterio independiente, lidere iniciativas transversales y proporcione liderazgo y continuidad en todas las áreas bajo su responsabilidad.

Funciones esenciales y resultados

Capital humano

- Liderar los esfuerzos de planeación de la fuerza laboral para fortalecer la capacidad del Banco para atraer, retener y desarrollar talento de alto desempeño.
- Desarrollar estrategias de sucesión e identificar oportunidades para fortalecer la efectividad organizacional mediante la planeación de la fuerza laboral, el desarrollo de talento, la evaluación de capacidades organizacionales y la preparación para futuras necesidades de personal.
- Recomendar mejoras para incrementar la eficiencia, la rendición de cuentas y el compromiso del personal.

Adquisición y desarrollo de talento

- Asegurar que el Banco atraiga, evalúe y contrate candidatos altamente calificados.
- Colaborar con el liderazgo de la organización para identificar necesidades y coordinar oportunidades de aprendizaje que permitan al personal desarrollar los conocimientos y competencias requeridos para sus funciones actuales y futuras.

- Diseñar y dirigir iniciativas de desarrollo de liderazgo, mentoría y apoyo personalizado que preparen al personal y a los gerentes con alto potencial para futuras oportunidades de liderazgo.
- Promover una cultura de aprendizaje continuo y fortalecimiento de capacidades alineada con las prioridades del Banco y las necesidades futuras de la fuerza laboral.
- Liderar iniciativas de participación del personal que fomenten la colaboración, la comunicación y un entorno laboral positivo.

Gestión del desempeño y liderazgo del cambio

- Liderar el marco institucional de gestión del desempeño del NADBank para asegurar que las expectativas de desempeño, el establecimiento de objetivos y la planeación del desarrollo promuevan la responsabilidad y la mejora continua.
- Brindar orientación a los gerentes sobre temas de desempeño, conducta laboral y relaciones con el personal con el fin de fomentar una cultura organizacional positiva y orientada al alto desempeño.
- Liderar y apoyar iniciativas de gestión del cambio que fortalezcan la efectividad organizacional y promuevan la innovación.
- Contribuir al desarrollo e implementación de políticas y prácticas que favorezcan una gestión efectiva del talento humano.

Operaciones de recursos humanos

- Supervisar las operaciones principales de recursos humanos, incluyendo nómina, administración de prestaciones y tramitación de visas.
- Brindar orientación a gerentes y miembros del personal en temas relacionados con conducta laboral, la gestión del desempeño, las relaciones laborales y las medidas correctivas apropiadas además de ayudar a resolver situaciones antes de que escalen.
- Ayudar a asegurar la aplicación uniforme de las políticas y procedimientos de recursos humanos.
- Liderar o supervisar investigaciones internas sobre inquietudes, quejas, falta de cumplimiento de políticas y asuntos disciplinarios del personal, de conformidad con las políticas del NADBank.

Educación y experiencia mínimas

- Licenciatura en Recursos Humanos, Desarrollo Organizacional, Administración de Empresas, Administración Pública, Psicología Organizacional o un campo afín. Se prefiere contar con una maestría.

- Mínimo de siete a diez años de experiencia progresiva en recursos humanos, relaciones laborales y planeación de la fuerza laboral.
- Es altamente deseable contar con experiencia apoyando iniciativas de cambio organizacional y desarrollo de liderazgo.
- Se prefiere, aunque no es indispensable, experiencia apoyando operaciones en el lugar de trabajo y administración de instalaciones.
- Es altamente deseable contar con experiencia liderando funciones de recursos humanos en organizaciones multinacionales o internacionales.

Conocimientos, habilidades y competencias

- Sólido conocimiento de las prácticas de recursos humanos, relaciones laborales, planeación de la fuerza laboral y gestión del talento.
- Capacidad para identificar oportunidades de mejora organizacional e implementar soluciones prácticas orientadas a resultados.
- Fuertes habilidades operativas, analíticas y de resolución de problemas, con capacidad para gestionar prioridades concurrentes de manera eficaz.
- Buen criterio, profesionalidad y discreción, con un firme compromiso con la confidencialidad.
- Capacidad para trabajar de manera independiente, ejercer buen criterio, gestionar asuntos delicados y realizar los escalamientos correspondientes cuando sea necesario.
- Excelentes habilidades interpersonales y de comunicación, con capacidad para generar confianza y colaborar eficazmente en todos los niveles de la organización.
- Conocimiento de aspectos financieros y operativos.
- Dominio del inglés y el español.

El Banco de Desarrollo de América del Norte brinda igualdad de oportunidades de empleo y promoción, fomentando la diversidad sin distinción de raza, color, género, religión, edad, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad, condición social, afiliación política o nacionalidad, sujeto a cualquier país miembro del Banco.