



**TABACÓN**

\*\*\*\*\*  
THERMAL RESORT & SPA

**PLAZA VACANTE:  
PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE PERSONAL**

**Objetivo:** La persona encargada de Administración de Personal juega un papel importante en la optimización de los procesos generales de Recursos Humanos, brindando orden y seguimiento a expedientes laborales, elaboración de acciones de personal, auxiliar en procesos de nómina y apoyo en reclutamiento y capacitación de personal.

**Requisitos:** Estudiante avanzado y preferiblemente Bachiller en Administración de Recursos Humanos y/o carrera afin al puesto.

- Preferiblemente con manejo adecuado del Código de Trabajo y aspectos de la nueva ley procesal laboral.
- Dominio de herramientas informáticas.
- Persona sumamente ordenada, proactiva y con altos valores éticos.

**Condiciones:**

- Plaza fija y estabilidad laboral.
- Persona que cuente con flexibilidad de horarios.

**Beneficios:**

- Médico de empresa y Asociación Solidarista.
- Transporte y Alimentación subvencionada
- Descuentos especiales en los puntos de venta de la compañía.

Para mayor información puede dirigirse a la siguiente dirección y enviar su Curriculum Vitae indicando en el asunto el puesto de interés, o al 24792033:

**[achaves@tabacon.com](mailto:achaves@tabacon.com)**