

Auxiliar de Afiliaciones – Dirección de Gestión Humana

Se requiere Técnico/a o Tecnólogo/a en carreras administrativas o afines con mínimo 3 años de experiencia en cargos, interactuando con clientes de manera efectiva y satisfactoria, de escucha activa, de responder a preguntas y resolver problemas de manera eficiente, garantizando una experiencia positiva. Capacidad de actuar proactivamente, anticipándose a las necesidades y tomando la delantera en la identificación y resolución de problemas. Excelente manejo del paquete de office (Word, Excel)

Objetivo del cargo: Responder a la Dirección de Gestión Humana por todo lo relacionado con la afiliación, traslado y retiro oportuno de los colaboradores, docentes, residentes, aprendices, estudiantes y administrativos a la EPS, fondo de pensiones, fondo de cesantías y caja de compensación, ARL así como sugerir y a los diversos beneficios y/o servicios que ofrece la Universidad a sus empleados sugiriendo nuevas acciones, métodos y mejoras en el desarrollo de las labores que le competen.

Responsabilidades:

. Brindar información sobre cualquiera de las entidades a las que el funcionario colaborador podría afiliarse relacionado con el sistema general de seguridad social.

Hacer seguimiento, controlar y evaluar los servicios prestados por las diferentes entidades, analizando los resultados para sugerir mejoras o cambio de entidad.

Hacer seguimiento y apoyo a los colaboradores que se encuentran en proceso de pensión.

Reclamar, en los casos que sean necesarios, las afiliaciones de los colaboradores en las entidades respectivas.

Actualizar en el sistema la información de afiliaciones, retiro y en general cualquier novedad de cada uno de los colaboradores afiliados.

Recibir y atender inquietudes y dar solución, en la medida de las posibilidades, a las dificultades que pudiesen presentarse, en la prestación de los servicios brindados por las diferentes entidades a los afiliados.

Interesados(a)s enviar hoja de vida al correo seleccion@uninorte.edu.co, indicando en el asunto el cargo vacante.