



# CARE Perú

## ASISTENTA SOCIAL

---

### Objetivo de la posición:

Velar por la correcta planificación y ejecución de los flujos/actividades vinculadas al bienestar integral de los colaboradores y la gestión administrativa del personal. Contribuyendo a un clima organizacional positivo.

### Funciones:

- Gestionar los seguros y beneficios al personal: EsSalud, seguro médico familiar de CARE Perú, Vida Ley, enfermedades catastróficas, Oncosalud, seguro de practicantes y similares.
- Apoyar en los lineamientos sobre Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel nacional.
- Diseñar e implementar el programa de bienestar al personal a nivel nacional.
- Asegurar un proceso de inducción efectivo para el personal nuevo.
- Realizar y coordinar diversos trámites de EsSalud, responsable de control y, maternidad y lactancias.
- Apoyar en los lineamientos sobre Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel nacional.
- Apoyar en la recepción de documentos de la planilla a nivel nacional, todas con sus respectivos sustentos (vacaciones, nuevos ingresos, ceses, movimientos de personal, etc.).
- Realizar la ejecución mensual de la planilla de colaboradores(as).
- Atender solicitudes de la autoridad competente: MINTRA, SUNAT, AFP's y ONP sobre cálculos, solicitudes, pendientes sobre temas remunerativos.
- Atender auditorías solicitadas por área de Finanzas – Proyectos para rendir ante los donantes gastos de sueldo (boletas firmadas, sustentos de pagos).
- Realizar las diversas tareas administrativas propias del área.
- Promover un enfoque coherente y coordinado de igualdad de género.
- Mantener y promover los más altos estándares de conducta ética y profesional y cumplir con las políticas de Protección contra la Explotación y el Abuso Sexual y Protección a los Niños y Niñas.
- Efectuar otras labores de apoyo indicadas por su superior supervisor(a) inmediato(a), basado en sus funciones y competencias relacionadas al perfil

### Consideraciones Adicionales:

- Profesional en Trabajo Social o carreras afines
- Experiencia mínima de 3 años en gestión de bienestar laboral y administración de beneficios sociales, incluyendo manejo de seguros, trámites en EsSalud, y coordinación de procesos de planilla.
- Conocimiento de manejo administrativo y contable.
- Manejo de Paquete de Office a nivel intermedio o avanzado.

### Detalles:

- a. Tipo de oferta: Planilla
- b. Ubicación: San Isidro, Lima

c. Modalidad: Híbrido

#### **Beneficios:**

- Posición en Planilla con los Beneficios de Ley (Gratificaciones, CTS, Vacaciones, etc.).
- Seguro Vida Ley.
- Seguro EPS cubierto el 85% por la Institución.
- Día de Cumpleaños: Descanso pagado.
- Aniversario CARE Perú: Descanso pagado.
- Otros beneficios adicionales.

Las/os interesadas/os enviar su **CV no documentado en formato PDF** a [rrhh@care.org.pe](mailto:rrhh@care.org.pe) es importante en el ASUNTO señalar el cargo al cuál postula, señalando en el Asunto: **ASISTENTA SOCIAL - GH**, fecha límite hasta el **15 de AGOSTO del 2025**.

Adicionalmente, deberás de ingresar al siguiente formulario (<https://forms.office.com/r/GGH34LHvff>) para responder las preguntas filtro. **Recuerda que de no finalizar el formulario tu postulación no estará completa y no podrá ser tomada en consideración.**

#### **Importante:**

- Incluir copia de constancia virtual de no estar registrado/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM). <https://casillas.pj.gob.pe/redam/#>
- Incluir copia Certificado Único Laboral del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en que constate que no tiene antecedentes penales, judiciales y policiales. <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral>

#### **Sobre CARE Perú**

CARE fue constituida hace 75 años, en el Perú tiene presencia hace 52 años y expande su acción en más de 100 países. CARE es un líder global dentro de un movimiento mundial dedicado a erradicar la pobreza y reducir la desigualdad. Asimismo, es reconocida ampliamente por su compromiso inquebrantable a favor de la dignidad de las personas.

En CARE se considera a mujeres y niñas como centro de sus intervenciones porque no se puede superar la pobreza a menos que todas las personas tengan igualdad de derechos y oportunidades.

En CARE Perú buscamos que todo el equipo esté comprometido con nuestro propósito de mejorar la vida de las mujeres, sus familias y comunidades hacia la justicia social, y con nuestra visión y misión organizacional sobre igualdad de género; además, buscamos erradicar las acciones basadas en violencia de género o cualquier comportamiento que esté en contra de nuestras políticas y valores institucionales.

#### **Declaración de diversidad e inclusión**

CARE Perú tiene el compromiso de crear un entorno laboral diverso, inclusivo, respetuoso y seguro en el que todas/os sus colaboradoras/es reciban un trato justo, digno y respetuoso sin distinción de identidad de género, orientación sexual, pertinencia étnica, ascendencia, edad, condición de discapacidad o estado civil.

En CARE Perú aplicamos prácticas de contratación justas, transparentes y no discriminatorias y alentamos activamente las postulaciones de personas de todos los géneros con una variedad de habilidades y experiencias, que cumplan con los criterios

esenciales para el puesto. Tenemos particular interés en recibir postulaciones pertenecientes a poblaciones históricamente postergadas e invisibilizadas (comunidad LGTBQ+, personas con discapacidad, pueblos indígenas u originarios, entre otros). Si en alguna etapa del proceso de selección necesita ajustes razonables, póngase en contacto enviando un correo electrónico a nuestra Unidad de Gestión Humana: Julio Fernández, Analista de Selección y Desarrollo: [jfernandez@care.org.pe](mailto:jfernandez@care.org.pe)

### **Esquema de divulgación de mala conducta**

CARE Perú tiene un enfoque de tolerancia cero ante cualquier acto de acoso, explotación y abuso sexual y el abuso infantil por parte de nuestro personal, representantes, proveedoras/es o socias/os. Proteger a nuestras/os participantes es nuestra principal prioridad en todo lo que hacemos, para ello movilizamos a nuestro personal en la implementación de nuestra Política de Salvaguarda<sup>[1]</sup>.

Al respecto, CARE Perú participa en el Programa interinstitucional sobre la divulgación de la conducta impropia entre agencias del Comité Directivo de Respuesta Humanitaria (SCHR), razón por la cual se reserva el derecho de buscar información de las/os empleadoras/es actuales y/o anteriores de las/os postulantes seleccionadas/os al presente empleo con el objeto de conocer si tienen incidentes de explotación, abuso o acoso sexual, fueron declaradas/os culpable/s o si se encuentran inmersas/os en una investigación de este tipo. Para ello, CARE Perú buscará al menos tres referencias, una de las cuales será su empleador/a más reciente.

Al enviar la solicitud, la/el postulante confirma que no tiene objeciones de que CARE Perú solicite la información especificada anteriormente y que comprende los procedimientos de contratación y desvinculación.

<sup>[1]</sup> Código de Conducta de Salvaguarda de CARE Perú

<https://care.org.pe/wpcontent/uploads/2023/04/PoliticaSalvanguardia-de-CARE-International.pdf>