

# funciones y responsabilidades del departamento de RRHH.

 [randstad.com.mx](http://randstad.com.mx)



## Responsabilidades:

- **Fomentar la comunicación interna.**

El departamento de RRHH no puede ser percibido como una entidad cerrada. Debe interactuar con todos los departamentos.

- **Clima laboral.**

Los equipos de RRHH deben conocer el clima laboral de la compañía mediante encuestas a los trabajadores y, en función de los resultados, elaborar planes de acción.

- **Análisis de perfil.**

Sin duda, una de las responsabilidades más importante de este departamento, al realizar un proceso de selección, los candidatos deben ser rigurosamente analizados para determinar si encajan o no con lo que busca la compañía en ese momento, estudiando sus cualidades, capacidades, y áreas de potencial de crecimiento.

## Funciones:

- Planificación y selección de personal.
- Evaluación de desempeño y desarrollo.
- Inducción a los procesos internos.
- Administración del personal.
- Capacitación y formación.
- Relaciones laborales.

- **Crear un código de conducta.**

Es necesario que existan una serie de normas que rijan el código de ética de la empresa. Todos los trabajadores deben conocerlas y cumplirlas para asegurar un buen ambiente de trabajo.

- **Gestión administrativa.**

Otra responsabilidad de las áreas de recursos humanos, es realizar las tareas administrativas, en tiempo y forma, correspondientes a la realización de contratos, gestión de nóminas, seguro social, permisos y vacaciones, horas extra, bajas por enfermedad, movimientos en la plantilla, entre otros.