



## **POLÍTICA DE CONTRATACIÓN AMERIAN PORTAL DEL IGUAZÚ**

El proceso de reclutamiento constituye el primer paso del proceso de selección, procura atraer candidatos idóneos y potencialmente calificados. En nuestra organización el mismo se basa en los principios de mérito, competencia y transparencia, garantizando la igualdad de condiciones de selección.

- 1- La existencia de un puesto vacante dará lugar a una convocatoria interna en primera instancia y en caso de no encontrar el perfil requerido la búsqueda será externa. La convocatoria proporcionará información a los potenciales postulantes sobre el puesto a cubrir, sus objetivos, sus requisitos, el plazo de presentación, así como la forma y lugar de recepción de las postulaciones.
- 2- La selección de los postulantes se realiza sobre la base de sus, capacidades, aptitudes, antecedentes laborales y atributos personales, previo cumplimiento del proceso de reclutamiento. Este proceso comprende las etapas de evaluación, selección, informe de resultados, elección y contratación.
- 3- Se establece como prioridad la contratación de residentes locales que cumplan los requisitos mínimos solicitados para el puesto.
- 4- Luego de un proceso de preselección se cita al postulante| los postulantes para una entrevista personal con los responsables de la selección. El hotel tiene una política de contratación que asegura la no discriminación de los candidatos por razones de origen, género, raza o creencias; fomentando la contratación de trabajadores con discapacidad.
- 5- Durante la entrevista se evaluará la experiencia e idoneidad del candidato para cubrir el puesto, se comentarán las condiciones de laborales y salariales vigentes, las mismas siempre en línea con la Ley de Contratado de Trabajo y el Convenio Colectivo al cual adhiere la empresa, y se determinará el grado de interés genuino en la postulación.
- 6- Se procede a la solicitud de referencias y antecedentes en trabajos anteriores .
- 7- Se procede a la contratación del postulante seleccionado por el comité evaluador.
- 8- Se establece un plazo para la entrega de documentación solicitada para el armado de legajo y realización de examen preocupacional.
- 9- Se planifica el Proceso de Inducción del nuevo colaborador : charlas de inducción, entrega de código de ética , manual de gestión sustentable, descripción de puesto, etc.