

Nombre: Ibeth Luna

Empresa: Hotel Sheraton Quito

Pre - registro de prácticas

Reseña de la empresa:

El Sheraton Quito Hotel está ubicado en Av. Republica del Salvador N36-212 y Av. Naciones Unidas ofrece vistas panorámicas de la ciudad desde su restaurante y spa. Además, cuenta con conexión WiFi-gratuita y estacionamiento disponible. El centro histórico se encuentra a una distancia de 6,8 km. Las habitaciones del hotel están elegantemente decoradas y equipadas con comodidades de lujo como aire acondicionado, minibar, TV de plasma, área de estar con sofá cama y baño privado con artículos de aseo. El bar del vestíbulo ofrece música en vivo de piano y el restaurante Cooks sirve una amplia variedad de platos locales e internacionales. El restaurante Fragatas ofrece almuerzos y un completo desayuno buffet. A la llegada, los huéspedes son recibidos con bebidas de bienvenida gratuitas. En el piso 11 se encuentra el Sheraton Fitness, que incluye una bañera de hidromasaje y un centro de fitness. El hotel está situado a 5 km del centro histórico colonial y ofrece estacionamiento sin cargo adicional.

Tareas asignadas en talento humano:

- Mantenimiento de registros de trabajadores eventuales o temporales, incluyendo la gestión de contratos, seguimiento de horas trabajadas.

- Procesamiento y gestión de la nómina de los empleados, incluyendo el cálculo de salarios, deducciones y beneficios, así como la preparación y distribución de los recibos de pago.

- Diseño e implementación de sistemas y herramientas para evaluar el desempeño de los empleados, como evaluaciones de desempeño, indicadores clave de rendimiento (KPI) y revisiones regulares de objetivos.

- Registro y seguimiento de cambios en la situación laboral de los empleados, como cambios de puesto, promociones, transferencias, licencias, ausencias y cualquier otra novedad relevante en los expedientes de personal.

- Realización de encuestas de clima laboral, análisis de resultados y desarrollo e implementación de iniciativas para mejorar el ambiente de trabajo y la satisfacción de los colaboradores.

- Administración de programas de beneficios para empleados, como seguro de salud, planes de jubilación, seguro de vida, entre otros, así como la negociación de contratos con proveedores de beneficios.

Adjunto RUC de la empresa.