Bilingual Human Resources Specialist / Especialista Bilingüe en Recursos Humanos

Reference No.:	111660
Language:	Advanced English, Advanced Spanish
Location:	Houston, TX
Public Transit:	Yes
Salary:	$50K - $55K USD
Benefits:	Included
Workplace Type:	Hybrid
Account Manager:	Munir Jamal
Email:	mjamal@nevian.com
Job Type:	Permanent / Full-time

Description

We are seeking an experienced, organized, and bilingual Human Resources Specialist to join our healthcare team in Houston, Texas. The ideal candidate must have 2-4 years of Human Resources experience and be fluent in English and Spanish. This individual will support recruitment, onboarding, employee relations, personnel administration, and HR compliance while providing excellent support to our workforce.

Buscamos un Especialista en Recursos Humanos con experiencia, organizado y bilingüe para integrarse a nuestro equipo de atención médica en Houston, Texas. El candidato ideal debe contar con 2 a 4 años de experiencia en Recursos Humanos y dominar el inglés y el español. Esta persona brindará apoyo en el reclutamiento, la incorporación de empleados, las relaciones laborales, la administración de personal y el cumplimiento de las políticas de Recursos Humanos.

Work Hours / Horario de Trabajo: 8:30 AM - 4:30 PM
Annual Salary / Salario Anual: $50,000 - $55,000 USD

Responsibilities

- Assist with recruiting, interviewing, hiring, and onboarding new employees.
- Apoyar en el reclutamiento, las entrevistas, la contratación y la incorporación de nuevos empleados.
- Maintain accurate employee records, personnel files, and confidential HR documentation.
- Mantener actualizados los expedientes de empleados y la documentación confidencial.
- Support employee relations, conflict resolution, attendance tracking, and leave administration.
- Apoyar en las relaciones laborales, la resolución de conflictos, el control de asistencia y la administración de permisos.
- Communicate HR policies, procedures, and workplace guidelines in English and Spanish.
- Comunicar las políticas, los procedimientos y las normas laborales en inglés y español.
- Assist with payroll coordination, benefits administration, and employee inquiries as needed.
- Apoyar en la coordinación de nómina, la administración de beneficios y la atención de consultas de los empleados.
- Support healthcare workplace compliance, employee training, and HR reporting.
- Apoyar el cumplimiento de las normas del sector médico, la capacitación de empleados y la elaboración de informes de Recursos Humanos.

Qualifications

- 2-4 years of previous Human Resources experience required.
- Se requieren de 2 a 4 años de experiencia previa en Recursos Humanos.
- Fluency in English and Spanish, both written and verbal.
- Dominio del inglés y español, tanto oral como escrito.
- Experience in recruiting, onboarding, employee relations, and personnel administration.
- Experiencia en reclutamiento, incorporación de empleados, relaciones laborales y administración de personal.
- Healthcare, medical office, clinic, or hospital experience preferred.
- Se prefiere experiencia en consultorios médicos, clínicas, hospitales o el sector de la salud.
- Strong organizational, communication, and problem-solving skills.
- Excelentes habilidades de organización, comunicación y resolución de problemas.
- Ability to maintain confidentiality and handle sensitive employee information professionally.
- Capacidad para mantener la confidencialidad y manejar información delicada con profesionalismo.
- Benefits package.
- Paquete de beneficios.
- Professional development and career growth opportunities.
- Oportunidades de desarrollo profesional y crecimiento laboral.