

## - ANÓNIMO

Dirección web: <http://irisanchez06.micvweb.com>

Ciudad: Caracas CP: (Distrito Capital) País: Venezuela

---

## EXPERIENCIA:

1/0 - 4/2013 Empresa: e-Business Corporation (<http://http://www.e-bcorp.com> )

Sector Empresarial: Consultoría

Area Profesional: Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Citar candidatos, entrevistas masivas, ingresos de personal, aplicación de pruebas psicotécnicas, publicación de anuncios en los portales de empleos Bumeran y Emplate , publicación de anuncio en prensa, verificación de referencias laborales y personales, solicitud de exámenes médicos, pautar para enviar a curso, planes de formación, elaboración de cuestionarios de DNA y demás actividades inherentes al cargo.

Ciudad: Caracas País: Venezuela

-----

7/2009 - 1/2010 Empresa: Consorcio Promoting (<http://http://www.grupopromoting.com> )

Sector Empresarial: Marketing

Area Profesional: Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Entrevistas, llamadas a los candidatos citar telefónicamente , manejo de páginas de empleo Bumeran, CompuTrabajo y Emplate ingresos del personal, aplicación de Pruebas Psicotécnicas, indicar las funciones del cargo al nuevo personal, enviar a los postulados a realizarse los exámenes médicos PRE-empleo y demás actividades que fueran asignadas.

Ciudad: Caracas País: Venezuela

-----

3/2010 - 10/2010 Empresa: Total Services Plus, C.A

Sector Empresarial: Servicios sanitarios

Area Profesional: Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Entrevistas, llamadas a los candidatos citar telefónicamente , ingresos del personal, aplicación de pruebas psicotécnicas, indicar las funciones del cargo al nuevo personal, realización de fichas de ingreso y pasar a nomina, atención telefónica, redacción y publicación de anuncios en la prensa y en las páginas de empleo por internet Bumerán, CompuTrabajo y Emplate , entrega de uniformes y demás funciones inherentes al cargo y asignadas por mi supervisor.

Ciudad: Caracas País: Venezuela

-----

3/2012 - 7/2012 Empresa: Gente al día, C.A (<http://http://www.gentealdia.com> )

Sector Empresarial: Consultoría

Area Profesional: Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Atender telefónica y personalmente los requerimientos en cuanto a procesos de Desarrollo, realizar presentaciones que apoyen visualmente los procesos ante los clientes, realizar formatos que apoyen el material a entregar a los clientes, levantar y tabular la información recabada en los talleres, elaboración de los diversos manuales de la empresa, responsable de la logística de cursos y talleres en cuanto a Invitaciones, cobranzas, refrigerios, facilitadores, material de entrega, certificados, responsable de la empresa en el Programa Nacional de Aprendizaje del INCES, Realizar presentaciones, propuestas y demás sobre el Uso del Tiempo Libre y La Recreación y demás actividades inherentes al cargo y aquellas encomendadas por mi supervisor inmediato.

Ciudad: Caracas País: Venezuela

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

2-2011 Técnico Superior Universitario en Administración de Personal

Otro no especificado

Recursos Humanos

Todos los subsistemas de Recursos Humanos.

Centro: Instituto Universitario de Tecnología de Administración Industrial

Ciudad: Caracas (Venezuela)

-----

6-2013 Ortografía y redacción

Otro no especificado

Otra no especificada

La arquitectura del texto, características de un buen texto, cómo se logra la fluidez en el texto, cómo enriquecer el estilo del texto, clases de textos, tipos de textos.

Centro: Escuela de escritores

Ciudad: Caracas (Venezuela)

-----

6-2013 Oratoria, voz y dicción

Otro no especificado

Otra no especificada

Voz y dicción, calentamiento de la voz, ejercicios de respiración.

Análisis de los elementos del esquema básico de comunicación.

Improvisación.

Preparación del discurso, redacción y estilo.

Discurso leído.

Lectura de poesías, trabalenguas, noticias, comerciales y cuentos.

Uso de micrófono.

Centro: Escuela de escritores

Ciudad: Caracas (Venezuela)

-----

7-2013 Diplomado de Alta Gerencia en Coaching

Diplomado

Otra no especificada

Coaching como estilo de vida, los beneficios del coaching, tipos de coaching, practicas de coaching, finalidad, entre otros.

Centro: IDEAR red para la Capacitación

Ciudad: Caracas (Venezuela)

-----

## **IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

-----

---

## **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Adquirir aquello que me gusta o apasiona como estilo de vida, de manera de ver el trabajo como una diversión y no como una presión, seguir adquiriendo conocimientos en mi área rrhh en el manejo de personal. Adicionalmente, adquirir experiencia futura en la escritura y poder trabajar en ello. Trabajar en una empresa que tenga buenos beneficios y que el salario esté acorde a las actividades que se realizan, que la empresa ofrezca oportunidades de crecimiento

---

## **CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Diligente, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Honesto/a, Imaginativo/a, Intelectual, Inteligente, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Persuasivo/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Trabajador/a, Visionario/a

---

**INTERESES:**

Arte, Bailar, Ciclismo, Cine/Películas, Gimnasio/Aerobic, Literatura/Historia, Montañismo, Museos/Galerías de Arte, Música Rock, Naturaleza, Servicios Sociales Voluntarios, Teatro/Ballet, Tenis/Paddel, Viajar/Turismo, Yoga/Meditación

---

**DISPONIBILIDAD:**

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, No estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

**ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Links relacionados: <http://aprendizdevidaeterna.blogspot.com>

Un espacio para drenar

Dirección web: <http://www.micvweb.com/irisanchez06>

---

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>

---