

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://airanjose15.micvweb.com>

Ciudad: El Cementerio CP: (Distrito Capital - Caracas) País: Venezuela



EXPERIENCIA:

9/2018 - 1/2021 Empresa: Movilnet

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración

Descripción del puesto: Verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de los beneficios tales como: primas, bonificaciones, becas, pensiones, jubilaciones. Realización de cálculos sobre las cláusulas de protección socio-económicas: bono nocturno, horas extras, vacaciones, reposos pre y post natal y otros de conformidad con la Ley Orgánica del Trabajo. Determinación a través del estudio de los expedientes y otros documentos del personal, antigüedad ó tiempo de servicio del trabajador. Verificación de solicitudes de aumento de sueldos y salarios, para ascensos, traslados, promociones y/o decretos. Realización de análisis, valoración y descripciones de cargos. Actualización, registro y control de todos los movimientos de los archivos del personal, reposos, permisos e inasistencias. Elaboración de informes técnicos de trabajos asignados. Supervisión y evaluación del personal a cargo. Manipulación del software SAP R3 Sistemas, Aplicaciones y Productos en Procesamiento de Datos .

Ciudad: Caracas País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2021 LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE RRHH

Cursando: Licenciado

Recursos Humanos

Centro: Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez UNESR

Ciudad: Caracas (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

COMPUTACIÓN NIVEL AVANZADO

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: Academia Americana 2015 – 2016

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Título: Inglés Básico

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Título: Inglés Básico

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Prestar mis servicios en función de alcanzar los objetivos trazados por la empresa, bajo los valores de responsabilidad, ética y eficacia, desempeñándome eficientemente en cualquiera de las tareas o funciones que se me asignen, capacitándome y perfeccionándome cada día como persona y profesional.

LOGROS Y RESULTADOS:

- Conocimiento de Microsoft Office y ambiente Windows.
 - Dominio del software SAP R3.
 - Capacidad para trabajar en equipo y relaciones públicas.
 - Rápida adaptación al ambiente de trabajo y al cargo asignado.
 - Alto sentido de responsabilidad.
 - Creativo, proactivo, eficiente, integrador, versátil, visionario, con principios y reglas.
-

CUALIDADES:

Colaborador, Comunicativo/a, Creativo/a, Eficiente, Honesto/a, Inteligente, Intuitivo/a, Responsable, Seguro/a, Trabajador/a

INTERESES:

Boxeo/Lucha Libre, Cine/Películas, Coches/Motos, Cocinar, Fútbol/Rugby, Literatura/Historia, Música Latina

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar
, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero
, No estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/airanjose15>

- ANÓNIMO

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