

titulo

-

EXPERIENCIA LABORAL

-10/2010-3/0 Nueva Escuela

-- Selecciona -- (Seleccionar)

caba

Atención telefónica y personal de alumnos y docentes.

- Manejo de documentación.
- Control y seguimiento de asistencia de alumnos.
- Control de ausentismo de docentes y personal administrativo.
- Seguimiento Art.
- Redacción de comunicaciones internas.
- Atención a inspectores por Escuelas Seguras y Gobierno de la Ciudad, Anses, Sindicatos, Obras sociales.
- Referente interno ante el Gobierno de la Ciudad de seguridad e higiene.
- Dictado de capacitaciones y roles para evacuación.
- Armado de capacitaciones según necesidades registradas en las diferentes áreas.
- Manejo y confección de documentación para Art, Afip, Anses, Caja Complementaria, Migraciones y Unidad Ejecutora del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
- Manejo de agendas.
- Confección de legajos.
- Confección de certificaciones de trabajo y art 80 LCT.
- Reuniones con sindicato.
- Envío y seguimiento de médico laboral.
- Redacción y aplicación de sanciones.

Argentina

-3/2005-11/2010 Proyectar Connect S.A. - Personal Argentina S.A.

-- Selecciona -- (Seleccionar)

Supervisora de turno

- Auditorías a los agentes y teams para detectar posibles desvíos.
- Coaching para operadores y team leader-
- Control y seguimiento de ausentismo de la planta (aproximadamente 130 agentes) con el registro correspondiente al Dpto. de Recursos Humanos.
- Confección de estadísticas/reportes a la Gerencia.
- Seguimiento de métricas y desvíos.

Argentina

-0/0-0/0 Centro de Estudios del Buen AYre

-- Selecciona -- (Seleccionar)

En la docencia



FORMACIÓN ACADÉMICA

0/0

sin título

Joaquín V Gonzalez

Otro no especificado Educación

Profesiones:

Administrativa

Disponibilidad

Estoy dispuesto a viajar: No

Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero: No

Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región: No

