

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://josecarlos197724.micvweb.com>

Ciudad: Coca CP: (Orellana) País: Ecuador

EXPERIENCIA:

5/2003 - 7/2007 Empresa: SEMAD MI SWACO

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: • Control Personal de campo

- Elaboración y control de la nómina
- Ingreso y salidas del personal IESS
- Gestión de pases a las diferentes locaciones.
- Trámite ingreso a las diferentes locaciones
- Presupuesto y despacho de equipo de protección al personal
- Elaboración de contratos
- Coordinación de ingreso y salida del personal a las diferentes locaciones concesiones
- Coordinación con el seguro privado convenios, créditos hospitales, reclamaciones, etc.
- Coordinación de exámenes pre-ocupacionales y ocupacionales del personal de campo.
- Coordinación del personal en casos de accidentes.

Ciudad: Coca País: Ecuador

8/2007 - 4/2008 Empresa: MI SWACO

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: • Control Personal de campo

- Elaboración y control de la nómina
- Ingreso y salidas del personal IESS
- Gestión de pases a las diferentes locaciones.
- Trámite ingreso a las diferentes locaciones
- Presupuesto y despacho de equipo de protección al personal
- Elaboración de contratos
- Coordinación de ingreso y salida del personal a las diferentes locaciones concesiones
- Coordinación con el seguro privado convenios, créditos hospitales, reclamaciones, etc.
- Coordinación de exámenes pre-ocupacionales y ocupacionales del personal de campo.
- Coordinación del personal en casos de accidentes.

Ciudad: Coca País: Ecuador

4/2008 - 1/2013 Empresa: ECUACORRIENTE

Sector Empresarial: Recursos Humanos

Area Profesional: Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: DMS Facturación Revisión y aprobación de facturas de proveedores de RR. HH.

- Coordinar y ejecutar el reclutamiento y Selección de personal con el fin de proveer el recurso humano requerido por la empresa
- Realizar contratos y actas finiquito.
- Aplicar, verificar, controlar y Asegurar el cumplimiento de las políticas y normas que rigen el funcionamiento de la empresa y la Conducta, Reglamento Interno, Reglamento de Seguridad e Higiene, contrato de trabajo, etc.
- Atender y brindar soluciones a conflictos y problemas laborales que se presentan en la organización en conjunto con el departamento
- Controlar y ejecutar los procedimientos de ingreso y salida del personal nómina, IESS, seguros privados .
- Coordinar y controlar el proceso de nómina a fin de asegurar los pagos de todos los empleados y ejecutivos.
- Aprobación en los Cash Management de los diferentes bancos, para el pago de la nómina de todos los empleados y ejecutivo

- Manejo obligaciones con el IESS.
 - Supervisar y controlar file de vacaciones de personal.
 - Coordinar, organizar, dirigir y controlar la gestión de Recursos Humanos en campamento Mirador y oficinas aledañas.
 - Custodio File del personal Administrativo
- Ciudad: Zamora País: Ecuador
-

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2013Ingeniería en Administración de empresas y Recursos Humanos
Cursando: FP3 / Grado Superior
Recursos Humanos
Estudios de alto nivel en Administración de Empresa y en Recursos Humanos
Centro: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
Ciudad: LAGO AGRIO A DISTANCIA (Ecuador)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Experto en Gestión de Recursos Humanos
Recursos Humanos
Centro de Estudios: Instituto de Formación Profesionales CBTECH
Información adicional: Gerenciamiento en Recursos Humanos

Trabajo en equipo y Alto Rendimiento
Recursos Humanos
Centro de Estudios: HUBBAR COLLEGE ADMINISTRACIÓN ECUADOR
Información adicional: Trabajo en equipo

CURSO BASICO DE PREVENCIÓN DE RIESGO DE TRABJO
Prevención de Riesgos Laborales
Centro de Estudios: IESS - SGRT
Información adicional: .

Programa de mecánica y uso del cuerpo BUMP
Prevención de Riesgos Laborales
Centro de Estudios: MI-SWACO

Entrenamiento Básico de Seguridad BST
Prevención de Riesgos Laborales
Centro de Estudios: MI SWACO

IDIOMAS:

Idioma: InglésNivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Título: .

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Trabajar en una empresa multinacional y sacar adelante como la mejor empresa no solo en el área petrolera o minera, sino internamente, como una empresa humanista, y pensando que el primordial recurso de una empresa son los seres humanos o sea los empleados y trabajadores en general.

LOGROS Y RESULTADOS:

En las empresas que he laborado sacar adelante con nuevos métodos, innovar, crear, hacer cosas nuevas.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Enérgico/a, Entregado/a, Honesto/a, Intelectual, Inteligente, Responsable, Seguro/a, Sensible, Tenaz, Trabajador/a

INTERESES:

Cine/Películas, Gimnasio/Aerobic, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Links relacionados: <http://www.ecuacorriente.com>

<http://www.slb.com/services/miswaco.aspx>

Dirección web: <http://www.micvweb.com/josecarlos197724>

- ANÓNIMO

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