

- ANÓNIMODirección web: <http://narjorg.micvweb.com>

Ciudad: CP: () País: -

**EXPERIENCIA:**

3/2010 - 7/2010 Empresa: Protección Virisa S.A Area Profesional: Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Elaboración de nóminas (Payroll, liquidación de sueldos) . Confección, manejo y control de legajos del personal operativo de la empresa. Recepción de quejas y/o reclamos por parte del personal operativo de la empresa. Cargar en sistema la asistencia del personal para el pago del bono de alimentación (Control de asistencia - ausentismo). Prestar apoyo al departamento de administración. Manejo de archivos. Control y manejo de Stock e inventarios de EPP. Funciones administrativas generales de RRHH. (Hard y Soft). Captación y entrevistas de candidatos a vacantes. Capacitación del personal nuevo ingreso. Dictar charlas de las políticas, normas y procedimientos generales, administrativos y de RRHH de la empresa al personal nuevo ingreso. Entre otras funciones inherentes al cargo.

8/2011 - 4/2014 Empresa: Petrex S.A Area Profesional: Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Supervisión del personal que labora en las torres de perforación. Garantizar que el personal esté a tiempo en su horario. Garantizar las operaciones de los equipos de perforación. Elaborar reporte de presencia (Control de ausentismo). Control Logístico de transporte y reemplazo de personal. Elaboración de nóminas (Payroll, liquidación de sueldos). Recepción de quejas y/o reclamos. Confección, manejo y control de legajos. Servir de enlace entre empresa y personal operativo. Servir de enlace con el Dpto. de capacitación para que el personal asista a las cursos. Informar al Supervisor de RRLL las novedades que competa Procesar solicitudes de vacaciones, canalización de pagos. Manejo y control de archivos. Control y Manejo de Stock, inventarios y entrega de EPP. Funciones generales administrativas de RRHH (Hard y Soft) (Entrevistas, selección y capacitación de personal). Manejo de situaciones de conflicto. Elaboración de informes de novedades entre otras funciones inherentes al cargo.

4/2014 - 9/2014 Empresa: CNPC Services de Venezuela LTD Area Profesional: Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Supervisar el personal de las Torres de perforación y los Asistentes de RRLL. Garantizar la paz laboral. Velar por el pago oportuno de salario y beneficios al personal. Reunirse con la empresa contratante, sindicatos y representantes laborales. Mantener las buenas relaciones laborales. Control y seguimiento del personal en cuanto a vacaciones vencidas. Canalizar pago de vacaciones y cualquier beneficio que corresponda al personal. Entrevistar, captación y selección del personal sustituto que cubriría posibles vacantes. Recepción de quejas y/o reclamos por parte del personal. Velar que el personal asista completo al sitio de trabajo garantizando así la operatividad de los equipos de perforación. Confección, manejo y control de legajos. Revisión de nóminas (Payroll, liquidación de sueldos). Control de Stock e inventarios. Manejo y resolución de situaciones de conflicto. Administración de personal. Funciones administrativas de RRHH (Hard y Soft) entre otras funciones del cargo.

8 personas a cargo

12/2016 - 8/2017 Empresa: Rosneft Precision Drilling de Venezuela Area Profesional: Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Supervisar el personal que labora en las torres de perforación. Elaborar reporte de presencia (Control de ausentismo). Control Logístico de transporte y reemplazo del personal. Confección, manejo y control de legajos. Informar a la gerencia las novedades del personal. Recepción de quejas y/o reclamos. Entrega de recibos de pago. Llevar reporte de solicitud de vacaciones, solicitar sustitutos para cubrir vacaciones del personal. Control y manejo de Stock, inventario y entrega de indumentaria (EPP). Elaboración de nóminas (Payroll, liquidación de sueldos) Manejo de archivos, trato directo con personal peón de boca de pozo.

Elaboración de informes. Tareas administrativas generales del área de RRHH (Hard y Soft) (Entrevistas de personal nuevo ingreso, selección, inducción y capacitación) entre otras funciones inherentes al cargo.

3/2021 - /Actual Empresa: GTN SRL Area Profesional: Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Atención al personal, control de ausentismo, carga de horas. Entrevistas. Apoyo a la Gerencia operativa. Logística de horarios del personal. Llevar a cabo apercibimientos. Funciones generales de RRHH.

Ciudad: Buenos Aires País: Argentina

FORMACIÓN ACADÉMICA:

7-2000 Técnico Medio Industrial Mención Electricidad

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Otra no especificada

Centro: Escuela Técnica Industrial Rómulo Betancourt (Venezuela)

7-2009 Licenciado en Gerencia de Recursos Humanos

Licenciado

Recursos Humanos

Centro: Universidad de Oriente (Venezuela)

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Fiable, Honesto/a, Perceptivo/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Trabajador/a, Visionario/a

INTERESES:

Atletismo, Béisbol, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Cine/Películas, Música Alternativa, Música Latina, Música Pop/R&B, Música Rock, Música Variada

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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