

**- ANÓNIMO**

Dirección web: <http://melissacampos16.micvweb.com>

Ciudad: Miramar CP: N.A(Montes de Oro) País: Costa Rica



**EXPERIENCIA:**

9/2006 - 3/2007 Empresa: Ghella S.p.A Succursal en Costa Rica  
(<http://http://www.ghella.com/sede-file/Costa-Rica.htm>)

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional: Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Funciones

Atención al personal de la empresa y nuevos prospectos.

Contratación de Personal

Control de Planillas de salarios con aproximadamente trescientos trabajadores

Reportes mensuales de planillas a la C.C.S.S.

Reportes mensuales de planillas al I.N.S.

Liquidaciones laborales

Control de incapacidades, suspensiones, amonestaciones, ascensos, constancias salariales y laborales, y otros.

Manejo de Paquetes informaticos Word, Exel, Power Point, Projet, Acces, etc.

Manejo del Sistema Bost Hit Programa para llevar las planillas y base de datos del personal

Logros

Estar a cargo de 300 trabajadores como unica responsable en la Unidad de Recursos Humanos

Metas alcanzadas

Baja tasa de accidentes laborales

Mejoras de las condiciones laborales

Ciudad: Guacimal, Montes de Oro País: Costa Rica

-----  
6/2007 - 8/2007 Empresa: COMPUTEL DE COSTA RICA S.A

Sector Empresarial: Informática

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Cargo Administradora y Encargada

Funciones

1. Atención de clientes.

2. Asesoramiento a Clientes en el uso de Internet, y los programas basicos de office como Word, Exel, Power Point, y otros.

3. Control y manejo de los inventariosl.

Ciudad: El Roble, Puntarenas País: Costa Rica

-----  
8/2007 - 11/2009 Empresa: Coopeservidores R.L (<http://www.coopeservidores.fi.cr>)

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional: Atención al cliente, Comercio minorista, cosmética

Descripción del puesto: Cargo Gestora de Negocios/ Analista de Credito/ Asesora Financiera/

Funciones

Plataforma de Servicio

Gestion de Credito

Gestion de Cobro

Realizacion de Apertura de Ahorros o Depositos a plazo.

Afiliaciones de Asociados

Asesoramiento a Asociados en el área de Puntarenas

Mantenimiento de la Base Social

Mantenimiento de la Base Social de Inversionistas

Etc.

Ciudad: Puntarenas / El Roble País: Costa Rica

-----

11/2009 - / Empresa: Ministerio de Salud (<http://www.ministeriodesalud.go.cr>)

Sector Empresarial: Servicios sanitarios

Area Profesional: Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Descripción del puesto Ser la coordinadora y ejecutora de toda el Área Administrativa.

Funciones

Apoyo Logístico y Administrativo

Coordinadora del Proceso de Recursos Humanos

Coordinadora del Proceso Financiero

Coordinadora del Proceso de Bienes y Servicios Proveduría

Coordinadora de la Unidad de Transportes

Coordinadora del Proceso de Infraestructura física

Logros

Responsable de la Dirección Administrativa del Centro

Auditorías que demuestran excelencia en los procesos que administro.

Eficiencia y Calidad en el desempeño de mis labores

Cumplimiento y Superación de Metas

Ciudad: Barranca País: Costa Rica

-----

---

## **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

-Dirección de Empresas (<http://http://www.ucr.ac.cr/>)

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Relaciones Humanas En El Contexto Empresarial

Introducción A La Administración De Negocios

Humanidades

Sociología Básica

Introducción A Las Tecnologías De Información

Principios De Gerencia

Sistemas De Información Gerencial

Introducción A La Economía

Gerencia De Recursos Humanos

Seminario De Realidad Nacional

Liderazgo Gerencial Y Manejo Del Cambio

Principios De Mercadeo

Entorno Legal De Las Empresas

Economía Internacional, Globalización Y Gestión

Gerencia De Publicidad Y Promoción

Gerencia De Ventas Y Distribución

Empresariedad E Innovación

Gerencia De Investigación De Mercados

Gerencia De Sistemas De Bases De Datos

Centro: Universidad de Costa Rica

Ciudad: Puntarenas (Costa Rica)

-----

9-2010 Administración de Empresas con énfasis en Recursos Humanos (<http://http://www.umcapuntarenas.com/>)

FP3 / Grado Superior

Recursos Humanos

Administración General

Contabilidad

Legislación Empresarial  
Matemática  
Estadística  
Inglés Intensivo  
Matemática Financiera  
Análisis Financiero  
Contabilidad De Costos  
Informática  
Mercadeo  
Administración De Recursos Humanos  
Administración Financiera  
Reclutamiento Y Selección De Personal  
Microeconomía  
Macroeconomía  
Legislación Laboral  
Psicología Laboral  
Análisis Administrativo  
Clasificación Y Valoración De Puestos  
Administración De La Producción  
Estrategia Empresarial  
Administración De Sueldos Y Salarios  
Salud Y Seguridad Laboral  
Capacitación Y Entrenamiento De Personal  
Gerencia Y Toma De Decisiones  
Evaluación Del Desempeño

Centro: Universidad Metropolitana Castro Carazo  
Ciudad: Puntarenas (Costa Rica)

-----

1-2014Gerencia en Recursos Humanos (<http://www.umcapuntarenas.com/>)

Licenciado  
Recursos Humanos  
Administración General  
Psicología Laboral  
Estrategia y Planificación del Recurso Humano  
Relaciones laborales y negociación  
Compensación y beneficios  
Capacitación y Desarrollo Humano  
Decisiones de Reclutamiento  
Elaboración de manuales y procedimientos  
Diseño de la organización, desempeño y cumplimiento de metas  
Salud y seguridad ocupacional

Centro: Universidad Metropolitana Castro Carazo  
Ciudad: Puntarenas (Costa Rica)

-----

## **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Redacción de Informes Técnicos  
Administración y Dirección de Empresas  
Centro de Estudios: Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica  
Enlace al Centro de Estudios: <http://http://www.cpcecr.com/>  
Información adicional: Redacción de Informes Técnicos

-----  
Mercadeo y Servicio al Cliente

Marketing

Centro de Estudios: Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica

Enlace al Centro de Estudios: <http://http://www.cpcecr.com/>

Información adicional: Mercadeo y Servicio al Cliente

-----

Inteligencia emocional y su impacto en las organizaciones

Recursos Humanos

Centro de Estudios: Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica

Enlace al Centro de Estudios: <http://http://www.cpcecr.com/>

Información adicional: Inteligencia emocional y su impacto en las organizaciones

-----

Planificación Estratégica en las organizaciones actuales

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica

Enlace al Centro de Estudios: <http://http://www.cpcecr.com/>

Información adicional: Planificación Estratégica en las organizaciones actuales

-----

Trabajo en Equipo

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica

Enlace al Centro de Estudios: <http://http://www.cpcecr.com/>

Información adicional: Trabajo en Equipo

-----

Tendencias Actuales del Derecho Administrativo Básico

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica

Enlace al Centro de Estudios: <http://http://www.cpcecr.com/>

Información adicional: Tendencias Actuales del Derecho Administrativo Básico

-----

## **IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: No Precisado

Comentarios: Conocimientos básicos en inglés conversacional y escrito

Centro de Estudios: Universidad Metropolitana Castro Carazo

Título: Curso de Aprovechamiento en Inglés Intensivo I.

Enlace al Centro de Estudios: <http://www.umca.net>

-----

## **INFORMÁTICA:**

Idioma: Inglés Nivel: No Precisado

Comentarios: Conocimientos básicos en inglés conversacional y escrito

Centro de Estudios: Universidad Metropolitana Castro Carazo

Título: Curso de Aprovechamiento en Inglés Intensivo I.

Enlace al Centro de Estudios: <http://www.umca.net>  
-----

---

### **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Crecimiento, mayores conocimientos en el Área Administrativa, nuevos retos.

Alcanzar puestos Profesionales

Alcanzar puestos de Dirección o como Administradora nombrada.

---

### **CUALIDADES:**

Adaptable, Colaborador, Comprometido/a, Decidido/a, Eficiente, Entregado/a, Flexible, Inteligente, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Preciso/a, Productivo/a, Servicial, Tenaz, Trabajador/a

---

### **INTERESES:**

Bailar, Ciclismo, Cine/Películas, Gimnasio/Aerobic, Jardinería, Literatura/Historia, Música de Jazz/Blues, Viajar/Turismo, Yoga/Meditación

---

### **DISPONIBILIDAD:**

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, No estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

### **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Links relacionados: <http://www.coopeservidores.fi.cr>

Servicios Financieros y Sociales

Dirección web: <http://www.micvweb.com/melissacampos16>

Documentos Anexados: <https://micvweb.com/ficheros/971221.DOC>

---

- ANÓNIMO

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

---