



ID-59014 AMANDA

Alcalá de Henares

EDUCACIÓN

FP I Gestión Administrativa - IES Alonso de Avellaneda

EXPERIENCIA

EUROFIRMS ETT.Office Leader. Febrero 2021-Actualidad.

- Gestión de equipos y Coordinación de los mismos. (Equipo a cargo de 6 personas).
- Explotación de cuentas activas y creación de nuevas cuentas.
- Facturación.
- Control de incidencias.

EUROFIRMS ETT. Técnico de Selección de Personal y Recursos Humanos. Julio 2018-Enero 2021.

Gestión integral de los procesos de selección y contratación en agencia de trabajo temporal. Perfiles sector industrial, siderometalurgia, artes gráficas, industria química, electrónica, logística y distribución, ferias y eventos, consultoría it, etc. Personal con discapacidad.

Selección de personal:

- Gestión integral del proceso; publicación de ofertas en portales de empleo y redes sociales, búsqueda directa.
- Entrevistas personales adecuadas al candidato y la posición buscada por competencias; presentación y supervisión de pruebas técnicas; elaboración de informes y propuesta de candidatos al cliente; negociación y cierre de condiciones.
- Seguimiento de las posiciones abiertas en contacto permanente con el cliente (mail/telefónico), incrementando su fidelización y agilizando el feedback y cierre del proceso.
- Definición de perfiles.
- Registro y seguimiento de objetivos/plazos de los procesos a través de ERP .
- Gestión y control de exámenes PRL.
- Gestión de los EPIs: solicitud de ropa y material a proveedor y entrega .
- Gestión de personal (peticiones, elaboración de contratos, finalizaciones, control y registro de horas trabajadas, absentismos, ITs, cierre mensual y elaboración de nómina).
- Gestión y control de CPDs (Contrato puesta a disposición).

METTA SOLUCIONES. Técnico de Selección de Personal y Recursos Humanos. Julio 2013-Julio 2018

Gestión integral de los procesos de selección y contratación en agencia de trabajo temporal ubicada en el Corredor del Henares. Perfiles sector industrial, siderometalurgia, artes gráficas, industria química, electrónica, logística y distribución, ferias y eventos, consultoría it, etc. Personal con discapacidad.

Selección de personal:

- Gestión integral del proceso; publicación de ofertas en portales de empleo y redes sociales, búsqueda directa.
- Entrevistas personales adecuadas al candidato y la posición buscada por competencias; presentación y supervisión de pruebas técnicas; elaboración de informes y propuesta de candidatos al cliente; negociación y cierre de condiciones.
- Seguimiento de las posiciones abiertas en contacto permanente con el cliente (mail/telefónico), incrementando su fidelización y agilizando el feedback y cierre del proceso.
- Registro y seguimiento de objetivos/plazos de los procesos a través de ERP de Recursos Humanos

Prevención de riesgos laborales:

- Acceso a plataforma online de prevención, control de estado y fecha de la documentación hasta su validación.
- Solicitud de reconocimientos médicos.
- Gestión y control de exámenes PRL.
- Gestión de los EPIs: solicitud de ropa y material a proveedor y entrega .

Administración de personal:

- Altas y bajas, tramitación, control y seguimiento de ITs a través del Sistema red de la Seguridad Social.
- Comunicación de la contratación laboral en SEPE (Contrat@).
- Gestión de personal (peticiones, elaboración de contratos, finalizaciones, control y registro de horas trabajadas, absentismos, ITs, cierre mensual y elaboración de nómina) a través de ERP de RRHH (Innova).
- Gestión y control de CPDs (Contrato puesta a disposición).
- Tramitación, control y seguimiento de accidentes no laboral y accidentes de trabajo mediante el sistema Delt@.
- Gestión de CPDs y facturas así como contrataciones por envío digital de ficheros mediante e-Sign (Firma digital).