

JORGE FAMILIAR

Mondragón – Gipuzkoa

14/12/1977

EXPERIENCIA LABORAL

Office Manager. CRIT Interim ETT Mondragón

2015 - Actualidad

- Supervisión equipo de 2/3 personas, 70 trabajadores puestos a disposición de media, volumen de negocio anual de 2 millones de euros.
- Coordinación, motivación y supervisión de las personas que integran el equipo de trabajo facilitando la consecución de los objetivos.
- Responsable del cumplimiento de los objetivos planteados por la compañía.
- Supervisión, coordinación y realización de los procesos internos de administración del personal puesto a disposición, selección y desarrollo.
- Seguimiento de los indicadores económicos de la delegación.
- Redacción informes para la dirección.

Consultor Senior Randstad ETT. Mondragón.

2014 -2015

- Prospección de mercado, búsqueda y captación de nuevos clientes.
- Seguimiento y fidelización de la cartera de clientes, negociación de las condiciones comerciales y del servicio

Director de Área Norte II. Unique Interim ETT (member of USG People) Vitoria, San Sebastián, Durango y Mondragón

2012 -2014

- Supervisión equipo de 7 personas, 200 trabajadores puestos a disposición de media, volumen de negocio anual de 3,5 millones de euros.
- Desarrollo del Equipo
- Análisis y evaluación de los diferentes ratios de negocio, realización de planes estratégicos y de acción a corto plazo para el cumplimiento de los diferentes objetivos establecidos por la compañía.
- Elaboración y seguimiento del presupuesto de la zona, análisis de desviaciones y desarrollo de planes de mejora con el fin de alcanzar los objetivos comerciales y financieros establecidos.
- Gestión y administración de los recursos externos e internos para lograr el desarrollo y la máxima rentabilidad de las diferentes áreas de negocio.
- Supervisión y seguimiento de los clientes clave.
- Realización de actividad comercial directa y apoyo en el cierre de operaciones comerciales.

Office Manager. Unique Interim ETT / Start People ETT (member of USG People) Mondragón

2008 -2012

- Supervisión equipo de 2 personas, 50 trabajadores puestos a disposición de media, volumen de negocio anual de 1,2 millones de euros.
- Coordinación, motivación y supervisión de las personas que integran el equipo de trabajo facilitando la consecución de los objetivos.
- Responsable del cumplimiento de los objetivos planteados por la compañía.
- Seguimiento de los indicadores económicos de la delegación.
- Redacción informes para la dirección.
- Planificación comercial de la delegación.
- Prospección de mercado, búsqueda y captación de nuevos clientes.
- Seguimiento y fidelización de la cartera de clientes, negociación de las condiciones comerciales y del servicio.

- Desarrollo de funciones de selección de personal.
- Toma de perfiles profesionales, elaboración de profesiogramas.
- Reclutamiento, preselección, entrevistas por competencias.
- Realización de tareas de administración de personal.
- Realización de contratos, altas, bajas en la Seguridad Social.
- Nóminas, gestión de anticipos, permisos retribuidos.
- Formación en Prevención de Riesgos laborales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciado en PSICOLOGÍA. U.P.V. SAN SEBASTIÁN. Especialidad: Psicología Organizacional. 2000.

Máster en dirección y gestión de RR.HH. Formaselect (Madrid) 2007.

Proyecto: Convenio de prácticas con Start People (Mondragón).

IDIOMAS

Castellano: Nativo

Euskera: Nativo.

Inglés: Nivel medio.

INFORMATICA

Nivel usuario: Microsoft Office

OTROS DATOS DE INTERES

Permiso de conducir B1 y coche propio.