******

CURRICULUM VITAE

***Datos Personales***

NOMBRE: **Isolina Paola Ardon Gonzales**

EDAD: **24 años**

SEXO: **Femenino**

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: **Tegucigalpa, 24 de Enero de 1993**

IDENTIDAD: **0801-1993-09910**

NACIONALIDAD: **Hondureña**

ESTADO CIVIL: **Soltera**

DOMICILIO: **Col. Altos de loarque**

TELEFONO: **2226-88-75**

CELULAR: **3372-62-37**

CORREO ELECTRONICO: [isoardon45@gmail.com](mailto:isoardon45@gmail.com) / [isoardon@hotmail.it](mailto:isoardon@hotmail.it)

***Formación Académica***

**LICENCIADA EN PSICOLOGIA CON ORIENTACION EMPRESARIAL,**

CENTRO UNIVERSITARIO TECNOLOGICO, CEUTEC de UNITEC

2011-2016

**TITULO DE PERITO MERCANTIL Y CONTADOR PÚBLICO**

INSTITUTO ALFONSO GUILLEN ZELAYA

2004-2010

***Experiencia Laboral***

**ANALISTA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

**BANCO DE DESARROLLO RURAL**

BANRURAL

8 de marzo 2017 hasta la fecha

Funciones Desempeñadas:

* Proceso de Reclutamiento y Selección.
* Programación de Entrevistas.
* Evaluaciones psicométricas
* Revisión digital de las pruebas psicométricas.
* Confirmación de Referencias Laborales
* Elaboración de informes psicométricos.
* Elaboración de base de datos de candidatos en proceso de reclutamiento y selección
* Proceso de promociones internas de los colaboradores

**ASISTENTE DE RECURSOS**

**INVERSIONES MEDICO OFTALMOLOGICAS**

HOSPITAL CLINICA Y OPTICA SANTA LUCIA

Junio 16 2016 hasta 3 de Febrero 2017

Funciones Desempeñadas:

* Actualización de Descripciones y Perfiles de puesto.
* Creación y actualización de expedientes del personal activo y no activo de la organización.
* Elaboración de plan de capacitación anual a todo el personal del Grupo de Empresas Santa Lucia.
* Proceso de Reclutamiento y Selección.
* Programación de Entrevistas.
* Evaluaciones psicométricas
* Revisión manual y digital de las pruebas psicométricas.
* Elaboración de informes psicométricos.
* Proceso de Inducción al Nuevo Personal.
* Realización de estudios socioeconómicos al personal nuevo.
* Ingreso al sistema biométrico de Marcación digital al personal nuevo.
* Planificación mensual de Roles de trabajo para el personal de Optometría y Asesoras visuales de ventas en cada sucursal de Óptica Santa Lucia.
* Elaboración de contratos individuales de trabajo permanentes y temporales para el nuevo personal.

**OFICIAL DE INTERMEDIACION LABORAL**

**TALENTO HUMANO Y RSE**

CAMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE TEGUCIGALPA

Práctica Profesional Universitaria

20 de julio al 25 de septiembre del 2015

Funciones desempeñadas:

* Actualización de la base de datos de la bolsa de empleo de CCIT.
* Ingreso de hojas de vida online a la base de datos de la bolsa de empleo.
* Revisión de las hojas de vida en la bolsa de empleo y su envió a las empresas solicitantes de personal.
* Proceso de Reclutamiento y Selección
* Evaluaciones psicométricas
* Revisión de manual y digital de las pruebas psicométricas.
* Elaboración de informes psicométricos.
* Realización de estudios socioeconómicos al personal nuevo.

**PRACTICA PROFESIONAL**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FRATERNIDAD PESPIRENSE Ltda.

Lic. Elda Lorena Aguilar Oyuela

1 al 31 de julio del 2010

***Referencias personales***

Lic. Mirian Adriana Navas Espinal Tel. 9759-89-50

Lic. Digna Coello Tel. 3191- 45-75

Luis Alberto Ardon Castellanos Tel. 9939-27-95

**Referencias Laborales**

Lic. Maritza Valerio Tel. 9555-7339

Jefe de Reclutamiento y Selección

BANRURAL

Lic. Erika Pavon Tel.3277-6619

Gerente de Recursos Humanos

BANRURAL

Lic. Blanca Sarai Maldonado Tel. 9500-00-07

Gerente de Recursos Humanos

Hospital Clínica y Óptica Santa Lucia

Lic. Yury Gómez Tel. 9913-40-38

Oficial de Recursos Humanos

Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa

***Idiomas***

Español idioma natal

Ingles Básico Hablado y Escrito

***Competencias***

* Liderazgo
* Trabajo en Equipo
* Empatía
* Responsabilidad
* Toma de Decisiones

**Habilidades**

* Manejo de Pruebas Psicométricas
* Creación de Manuales para el departamento de Recursos Humanos, (manual de inducción, manual de evaluación de desempeño, manual de higiene y seguridad laboral y manual de descripciones y perfiles de puesto)
* Realización de Estudios Socioeconómicos
* Resolución de Conflictos
* Creación y aplicación de estudios de Clima Organizacional.

***Otros Conocimientos***

* Seminario Selección y Entrevistas por Competencias (CCIT)
* Curso Redacción de Informes Profesionales (EDUCATEC)
* Curso de Administración de Personal (INFOP)
* Curso de Relaciones Humanas (INFOP)
* Curso de Computación (CIBERNET SCHOOL)
* Multiplicador del centro de adolescentes ‘’ ENTRE JOVENES’’ Ashonplafa.