



Nombre: Ana Karenia Irias Calderón

Dirección: Departamento de Identificaciones, Calle Waldino Ramón Lovera con Coronel Mongelos Numero 6523, Asunción.

F. Nacimiento: 15/03/1981

Nacionalidad: Venezolana

Teléfono: 0981 558892

Correo: airias13@gmail.com

Administrador de Capital Humano y Especialista en Atención al Cliente

ESTUDIOS REALIZADOS

2011 - 2012	LIC. EN ADMINISTRACIÓN MENCIÓN: RECURSOS HUMANOS. Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez.
2007 - 2010	TSU EN RELACIONES INDUSTRIALES. Instituto Universitario Antonio José De Sucre.
1995 – 2000	UNIDAD EDUCATIVA LICEO AVILA Bachiller en Ciencias.

CURSOS Y DIPLOMADOS REALIZADOS

2014	Diplomado Actualización de RRHH y Desarrollo Gerencial CEUJAP Caracas
2012	Foro XL Reforma LOTT CIAP UCAB Duración 4 Horas Certificado
2012	Taller Nueva Ley Orgánica del Trabajo y su Impacto en las Empresas Empleate.com Duración 8 Horas Certificado
2011	Curso Profit Plus Nómina 2.1 Ise Web Duración 72 Horas Certificado
2008	El Arte de Dar Servicio Rubén Darío Duración 4 Horas

EXPERIENCIA LABORAL

03-10-2017 – 25-10-2017 **ENCARGADA DE TIENDA**
INVERSIONES CASMAR, C.A.

Atención al cliente, asesoría en ventas, administración de ventas, control de inventario, registro de ventas, facturación, control de vendedores, cuentas por pagar, diseño de vitrinas y mostradores, responsable de tienda.

20-05-2014 – 02-10-2017 **COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS.**
JAP CONSTRUCTORA, C.A

Administración de RRHH, reclutamiento y selección de talento, asesoría laboral, contrataciones, canalización y resolución de quejas y reclamos, seguridad industrial, programas de recreación y actividades corporativas, carnetización de trabajadores, proceso y gestión de la Pólizas de seguros HCM colectivas e individuales, asistir a la gerencia en todo lo requerido.

20-11-2013 al 16-05-2014 **COORDINADORA DE RRL OBRAS EXTERNAS** (Suplencia)
INVERSIONES MONLOSA, C.A.

Canalización de quejas y reclamos en materia de Recursos Humanos, manejo de situaciones de conflicto laboral con Sindicatos, control de asistencias, tramitación de variaciones para el pago semanal del personal obrero, supervisión en Campo del personal Obrero, contrataciones de Personal Obrero.

16-08-2011 al 31-07-2013 **JEFE DE PERSONAL.**
OBRAS CIVILES Y ELECTROMECHANICAS ESMOSECA, C.A.

Cálculos de nóminas para el personal Obrero y Administrativo. Cálculo de utilidades y comisiones. Atención de demandas laborales a nivel de inspección. Elaboración de exámenes pre empleos, entrevistas, control y entrega de carnets, otros). Adiestramiento de Personal. Redacción y transcripción de contratos. Coordinación de eventos corporativos y recreativos de la Empresa.

17-07-2007 – 15-08-2011 **EJECUTIVA DE CUENTA. Especialista en atención al cliente.**
ADMINISTRADORA OBELISCO, C.A.

Administración de Edificios y Centros Comerciales a nivel nacional. Atención personalizada a juntas de condominios, propietarios y proveedores. Control y proceso de facturas, planificación de pagos, emisión de estados financieros. Emisión mensual de recibos de condominios, planificación de pagos, asesoría financiera. Capacidad para trabajar bajo presión, buen trato con el público y calidad de servicio.

Manejo de programas bajo ambiente Windows, Excel, Word, Internet, PowerPoint, Profit Plus Nómina y Redes Sociales.