



Jose Miguel Redondo Romero

En busca activa de empleo

SOBRE MI

Soy una persona muy centrada en el trabajo, con lealtad organizativa, curiosa y creativa con espíritu colaborativo, con iniciativa y gran capacidad de adaptación y aprendizaje. Planifico y tengo autonomía, soy perseverante, orientado a resultados y motivado. Empatía, liderazgo, respeto a la diversidad, humanidad.

DATOS PERSONALES

Localidad: Fuenlabrada
Teléfono: +34 679 99 66 21
Email: ironet.jmr@gmail.com
Año de nacimiento: 1970
Contrato: susceptible bonificación
Disponibilidad: Completa flexible
Carné de conducir: B (V/P)

IDIOMAS

Inglés: Profesional (hablado, escrito)

INFORMÁTICA

Habilidades digitales destacadas!

» **Microsoft Office 365** (*Excel**, Power BI, Access, Word, Power Point, Visio, Teams, SharePoint, Forms, Shifts, etc.), **SAP**, **SuccessFactors**. **BMC tools** (Helix BWF, HRCM and SMP), Tableau, DocuSign.

» **Python Full Stack**.

» **Cursando actualmente Ciencia de Datos**

<https://github.com/Mesinho>

» **Google Apps**

HABILIDADES

Orientación al cliente, escucha activa, empatía, trabajo en equipo, liderazgo con ejemplo, coordinación y colaboración de equipos multidisciplinares y localizados en diferentes zonas horarias, actitud positiva, calidad y precisión de datos, toma de decisiones, orientación a resultados. Reconocimiento y alto desempeño.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Años	Puesto/posición	Empresa
2013 - 2023	Jefe Línea Centro de Soporte RR.HH.	Ericsson España
2011 - 2013	Jefe de Equipo de soporte de RR.HH.	Ericsson España
Funciones: SSC Responsable del Centro de Soporte (Call Centre/Help Desk/CAU) de RR.HH. para empleados y managers de +120 países en varias regiones geográficas. <u>Todas las áreas de HR</u> . [Reclutamiento, Formación, Compensación y Beneficios (<i>Payroll incluido*</i>), Gestión del Talento, Gestión de Organizaciones, Procesos y Herramientas de HR, Políticas Globales y Locales*, Administración de Personal*] – (*) Sólo en España. Lider/Gestor de Personas. Gestor de Proyectos. Coordinación Equipos diferentes áreas de actividad. Administrador de Datos, toma de decisiones. Automatización de procesos. Gestión conocimiento.		
2010 - 2010	SSC Jefe de proyecto y especialista de servicios de administración de RR.HH.	Ericsson España
2008 - 2009	SSC Supervisor del Centro de Soporte	Ericsson España
Funciones: SSC Responsable operativa y resultados de los equipos de soporte (Call Center/Help Desk/CAU) de RR.HH. y Finanzas (Compras y T&E)		
2003 - 2008	SSC Administración de Personal	Ericsson España
Funciones: Altas y bajas, HRIS (SAP) usuario experto, Informes, Administrador beneficios sociales en España, SSC proyectos, tareas administrativas del dpto.		
1999 - 2003	Controller / Finanzas	Ericsson España
Funciones: Elaboración y seguimiento de presupuesto. Control de inventario, Facturación relativa a organización RR.HH. Formación, Representación de los Trabajadores, SAP usuario experto (Finanzas y HR).		
1995 - 1999	Administrativo Contable	Rothmans Exports (NL) BV
Funciones: Tratamiento informes de gastos de promotores fuerza de ventas. SAP Contabilidad por centro de coste y órdenes. Cuentas de IVA, Almacenes y Vehículos. Administrador flota vehículos.		
1991 - 1995	Técnico Administrativo (Sector Seguros)	Borsati, S.L. Kairos, S.A.
Funciones: Producción directa de seguros, tratamiento de siniestros, liquidación con Compañías, facturación subagentes.		
1991 - 1991	Auxiliar Administrativo	Centrimerca

FORMACIÓN ACADÉMICA REGLADA

Años	Título	Centro
1984-1989	Técnico Especialista Informática de Gestión de Empresas Rama: Administrativa y Comercial	Centro FP Mota del Cuervo (Cuenca)
2024: Programa de Acreditación de Competencias en curso para: Administración de RRHH y Gestión Contable y de Auditoría		

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Múltiples cursos (ver detalle en mi perfil de **LinkedIn** / apartado "Cursos")
<https://www.linkedin.com/in/josemiguelredondoromero/>