



CARLA MICAELLA ESPINOSA AMAYA

MAGISTER EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



0992500312



cam_i_pin11@hotmail.com



<https://www.linkedin.com/in/carla-espinosa->

PERFIL PROFESIONAL

Especialista en Talento Humano con experiencia en la optimización de procesos estratégicos, liderazgo de proyectos de selección y capacitación, y fortalecimiento del desarrollo organizacional. Destacada por coordinar equipos diversos, impulsar la eficiencia operativa y promover entornos laborales positivos orientados a resultados.

EDUCACIÓN

Magister en Gestión del Talento Humano

2023 - 2024

Ing. en Administración del Talento Humano

2015-2020

HABILIDADES

- Manejo de redes de empleo
- Negotiation
- Pensamiento Analítico
- Communication Skills
- Canva - Avanzado



EXPERIENCIA LABORAL

Instituto de Colposcopia e Histeroscopia

Asistente de Talento Humano , Financiero y Administrativo

2024

-

2025

• Tareas de Talento Humano

Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de reclutamiento, selección, ingreso e inducción del personal
Levantamiento del perfiles , elaboración de procesos
Proyectar y coordinar programas de capacitación
Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de administración del talento humano

• Tareas Administrativas

Manejo de 3 Empresas (Fundación Prevención y Vida , Cursos Médicos ICH , Instituto de Colposcopia e Histeroscopia
Realización de Campañas Ginecológicas para personas de bajos Recursos
Organizar , Planificar los Cursos médicos que se van a realizar en el año
Realizar convenios con diferentes empresas para lanzamiento de campañas
manejo de agenda , agendamiento de citas , saludos de cumpleaños , planificación de eventos para personal

• Tareas Contables

Manejo de cuadro de pagos
realizar pagos a proveedores
Manejo de Nomina

GRUPO LAB MARKETING

Supervisor de Talento Humano

2022

-

2023

• Tareas del Cargo

Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de reclutamiento, selección, ingreso e inducción del personal
Levantamiento del perfiles , elaboración de procesos
Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos vinculados a la gestión de compensaciones, beneficios y servicios al personal, a objeto de dar cumplimiento a los planes y programas sobre los beneficios establecidos por la institución, como también supervisar y revisar los procesos de nómina a fin de garantizar la transferencia oportuna de sus remuneraciones.
Proyectar y coordinar programas de capacitación
Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de administración del talento humano

CURSOS

CROSS Marketing UTE ECUADOR

Duración: 8 horas;

Lugar del Curso: Hotel Amazonas Plaza

Fecha de realización: 21 de noviembre del 2015

Reclutamiento y Selección basado en Competencias

Duración: 3 horas;

Lugar del Curso: Socio Empleo

Fecha de realización: 5 de agosto del 2025

Gestión del talento humano UNAM Universidad de México Coursera

Duración: 8 horas;

Lugar del Curso: UNAM universidad de México Coursera

Fecha de realización: 29 de septiembre del 2020

Liderazgo y gestión de equipos, ser jefe o ser líder Socio Empleo

Duración: 3 horas;

Lugar del Curso: Socio Empleo

Fecha de realización: 25 de noviembre del 2020

Inteligencia Emocional para el rendimiento máximo control de las emociones en el trabajo

Duración: 2 horas;

Lugar del Curso: Socio Empleo

Fecha de realización: 4 de agosto del 2025

Aspros C.A. Asesores Productores de Seguros

Asistente Comercial -Gerencia General

• Tareas del Cargo

Asistir a la gerencia y jefaturas

Redacción de oficios

Comunicación con los directivos y colaboradores

Elaboración de informes mensuales para presentación de Directorio

Elaboración de planificación Estratégica, Apoyo en el archivo de toda la documentación que ingresa a la empresa. Apoyo en actividades propias de la institución.

Apoyo en el área comercial distribución de leads

Memorial International

Asistente de Gerencia y Talento Humano .

• Tareas de Talento Humano

Control de asistencia biométrico, cálculo de horas extras, Asignación de horarios rotativos al personal, Planificación de vacaciones. Procesos de selección y reclutamiento de personal, Desarrollo y ejecución de un plan de inducción, Capacitación y desarrollo, manejo de personal, Coordinación y supervisión de eventos, personas

Levantamiento del perfiles , elaboración de procesos

• Tareas Económicas

Análisis de proveedores, Reporte de facturación Control de flujo de pago de proveedores Cuadros comparativos de proveedores, Coordinadora de tres sucursales abastecimiento de insumos

• Gestión de Inventario

Revisión e inventario cíclico, Reposición de inventario de insumos, abastecimiento de material e insumos para la seguridad del colaborador, Asistir a reuniones con jefaturas con el fin de coordinar actividades,

Abiatar

Pasante de Talento Humano

• Tareas del Cargo

publicación de vacantes, filtración de hojas de vida, referencias laborales, entrevista por competencias,

Soporte en tareas asignadas en proyecto de transformación de cultura organizacional, apoyo en elaboración de organigramas estructurales y funcionales.

Elaboración de publicidad de vacantes, movimiento de redes sociales, Socio Empleo, Multitrabajos, LinkedIn

Soporte en desvinculación de personal , responsable de entregar actas de finiquito Soporte en inducción, conferencias, organización de eventos, apoyo en capacitación al nuevo personal



REFERENCIAS LABORALES

Nombre : Geovanna Herrera

Cargo : Gerente General GMED

Celular : 099386191

Correo Electrónico : administracion@ichecador.com

Nombre : Edison Amaya CPNV CSM.

Cargo : Director ISSFA

Celular: 098 716 5610

Correo: amayae22@hotmail.com

Nombre : Charney Hernández Ing . en Talento Humano

Cargo : Jefe Talento Humano Consultora de Talento Humano M&CH

Celular : 0987432880

Correo Electrónico : elev8.mktlab@gmail.com

Nombre : Diego Pacheco (MSC. Talento Humano)

Cargo : Jefe Talento Humano Memorial International

Celular : 0985195209

Correo Electrónico dpachecho@memorialcorp.com