

Contactar

www.linkedin.com/in/stephanie-g-388a75101 (LinkedIn)

Aptitudes principales

Contratación de personal
Análisis de nómina
Procesamiento de nóminas

Certifications

Gestor de talento humano
Administración de Nómina

Stephanie G.

Recursos Humanos y Bienestar Social
Guayaquil, Guayas, Ecuador

Extracto

Mi objetivo es desarrollar mi potencial profesional en el campo empresarial, en el área de Recursos Humanos y Bienestar Social, y así cooperar estratégicamente con un desarrollo exitoso en el desempeño laboral de la compañía.

Experiencia

DAX Enterprise

Analista de Recursos Humanos
marzo de 2022 - Present (6 meses)
Guayaquil, Guayas, Ecuador

HITSS CORPORATIVO

Analista de Recursos Humanos
enero de 2022 - marzo de 2022 (3 meses)
Ecuador

Cantidad de colaboradores : 240 aprox.

Proceso de contratación

Avisos de entrada y Salida IESS
Coordinación de exámenes pre y post ocupacionales
Apoyo en proceso de nómina
Plan de comunicación organizacional

Electrónica Siglo XXI Electrosiglo S.A.

4 años 4 meses

Analista de nóminas

agosto de 2019 - agosto de 2021 (2 años 1 mes)

Trabajadora Social

mayo de 2017 - agosto de 2021 (4 años 4 meses)
Guayaquil

Cantidad de colaboradores : 150 aprox.

Coordinadora del Dpto SSO.
Reporte de Accidentes de Trabajo.
Visitas Domiciliarias.
Fichas Socioeconomicas.
Gestión de Casos Relevantes de la Compañía.
Planificación, Coordinación y logística de capacitaciones de acuerdo a la necesidad de cada dpto.
Asesoramiento en Trámites IESS.
Verificación y Control de ausentismos.
Coordinación de exámenes pre, post y reintegro ocupacional.
Aviso de entradas y salidas del IESS.
Procesos de Selección, aplicación de pruebas psicológicas CPS, COMPETEA, IPV.
Proceso de implementación SAP-NOMINA ONE, en RRHH.

Guaypro

Trabajadora Social / Asistente de Sistema de Gestión
diciembre de 2016 - marzo de 2017 (4 meses)

Guayaquil

Cantidad de colaboradores : 150 aprox.

Asistencia en procedimientos para Certificación BASC.
Asistencia en el Área de Sistema de Gestión.
Apoyo en SST.
Seguimiento de las funciones del Médico Ocupacional en sus visitas.
Reporte de Accidentes de Trabajo.
Aviso de Salida de los colaboradores.
Planificación anual de los Programas de Bienestar social (campañas de salud, integraciones, etc).

OMARSA S.A.

Bienestar Social
marzo de 2016 - mayo de 2016 (3 meses)

Duran

Cantidad de colaboradores: 2000 aprox.

Atención al cliente interno.
Reportes de accidentes de trabajo.

Control de inasistencias del personal operativo (carta de compromiso, llamados de atención, etc)
Control de licencias de paternidad.
Proyecto "Clima Laboral"
Asistencia en tramites del IESS (Préstamos quirografarios, subsidios, certificados médicos , fondos de reservas, y demás)
Y demás actividades, etc., etc.

American Call Center
Asesora telefonica Claro
diciembre de 2012 - agosto de 2013 (9 meses)

Soporte de servicio al cliente AXIS.
Ingresar formularios al sistema CRM.
Brindar asesoría del servicio e información del producto solicitado.
Y demás actividades.

Educación

UTEL Universidad
Licenciatura, Licenciatura en Administración de Recursos Humanos · (julio de 2021 - octubre de 2023)

Universidad Católica de Santiago de Guayaquil
Licenciatura, Trabajo social y Desarrollo humano · (2014 - 2020)