

Contactar

www.linkedin.com/in/narcisa-vera-hernandez-89a5611ab (LinkedIn)

Aptitudes principales

Recursos humanos (RR. HH.)

Planificación de eventos

Asistencia de administración

Languages

frances (Elementary)

INGLES (Limited Working)

Narcisa Vera Hernández

Gestion de Talento Humano

Guayaquil Metropolitan Area

Extracto

Soy un profesional que se ha desempeñado en esta área por más de 10 años, siendo responsable y comprometida con la gente; desarrollando estrategias y evaluaciones para detectar cuando un elemento en la organización no se encuentra valorado, planes de carrera y evaluaciones de desempeño. manejo de sistema sap - evolution

comprometida en todos los aspectos de mi trabajo y orientada siempre al servicio.

Experiencia

Profesional independiente

Consultor Independiente Recursos Humanos

junio de 2021 - Present (1 año 3 meses)

DIDELPA S.A.

Coordinadora de Talento Humano

octubre de 2021 - julio de 2022 (10 meses)

Livansud

Coordinadora de Recursos Humanos

octubre de 2020 - junio de 2021 (9 meses)

Ecuador

Manejo sistema Sap Business One

Manejo del Area de Recursos Humanos

calculos de nomina, horas extras, comisiones, vacaciones

liquidacion de haberes

Manejo de Personal

Paginas Gubernamentales IESS MDT SUPA

Registro de vacaciones

Informacion de Seguridad y Salud OCupacional

Reciplasticos

Jefe de RRHH

julio de 2014 - junio de 2020 (6 años)

Guayaquil, Guayas, Ecuador

- Jefatura en Recursos Humanos
- Responsable del area en general
- Reclutar, seleccionar y contratar personal
- Manejo de portales SUT IESS SUPA
- Elaboración de contratos y registros de los mismos
- Gestiones en las entidades gubernamentales relacionadas con el departamento de talento humano
- Calculo de horas extras, vacaciones, decimos tercero y cuarto, utilidades y su respectivo registro en la página
- Elaboracion de roles de pago
- Indicadores de Gestión
- Manejo de personal, trato directo con el personal para resolver conflictos, inquietudes de pagos, recepción de sugerencias de temas relacionados al área
- Elaboración de Rdp
- Cuadre de planillas vs rol
- Generación de planillas del less para el respectivo pago
- Dotación de uniformes y equipos de proteccion personal
- Avisos de entrada, salida y variacion de sueldo en el less,
- Conocimientos en seguridad y salud ocupacional
- Coordinación para exámenes ocupacionales
- Coordinacion de eventos de la empresa relacionados a rrhh (olimpiadas, fiestas navideñas, dia de la madre, dia del padre, viajes de la empresa)
- Trabajo social con los trabajadores: visita domiciliaria
- Cálculos de bonos de personal de planta y administración
- Elaboracion de cronogramas de capacitación en las diferentes areas de la empresa, mediante proceso DNC
- Procesos de desempeño y resultados de los trabajadores
- Gestionar el buen clima laboral entre departamentos
- Elaboracion del presupuesto del área.
- Manejo de proveedores del área de recursos humanos
- Demas actividades dentro del área de rrhh

Universidad de Guayaquil

Ayudante de Catedra

febrero de 2019 - abril de 2020 (1 año 3 meses)

Guayaquil, Guayas, Ecuador

- Coordinacion con el docente de las actividades a realizar

- Trabajo con los alumnos en el area de lenguaje.

Reciclajes Internacionales Recynter S.A

Asistente ejecutivo de recursos humanos

abril de 2011 - julio de 2014 (3 años 4 meses)

- Elaboracion de roles de pago
- Manejo de personal de planta y administrativo para resolver inquietudes
- Avisos de entradas, avisos de salidas, novedades en el less.
- Calculos de horas extras
- Calculos de decimos tercero y cuarto
- Calculos de vacaciones y liquidaciones
- Control y Registro de horas de entrada y salida
- Elaboracion de contratos
- Elaboracion de carpeta de empleados
- Gestion de aperturas de cuentas de empleados
- Manejo de paginas IESS MRL
- Manejo de cuentas proveedores
- Selecccion de personal
- Seguridad y Salud Ocupacional

Arcgold del Ecuador

Coordinadora de Area

enero de 2008 - marzo de 2011 (3 años 3 meses)

- Responsable de area en general
- Control de inventarios
- Revision del proceso y Control de calidad
- Manejo de personal
- Cuadre de caja
- Elaboracion de reportes para la gerencia
- Elaboracion de horarios y capacitaciones para el personal

Escuela Particular Asia Laura

Asistente administrativo sénior

enero de 2008 - marzo de 2010 (2 años 3 meses)

Guayaquil, Guayas, Ecuador

- Responsable del area administrativa
- Gestion de Cobro de pensiones
- Coordinacion de eventos de la escuela
- Clases de Inglés para los alumnos de grados superiores
- Manejo de portales sut e less

- Atencion a padres de familia
- Manejo de archivo en general

Educación

Universidad de Guayaquil

Ingeniería, INGENIERIA EN GESTION EMPRESARIAL · (2010 - 2019)

Universidad de Guayaquil

Ingles y Frances, idiomas · (2010 - 2019)

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE COLOMBIA

Diplomado en Gestion del Talento Humano, Recurso Humanos