

# José Pablo González Mayo

C/ San Cipriano Nº 67  
28032 Madrid  
696226021 / 910251143  
jpablogmayo@gmail.com  
es.linkedin.com/pub/jose-pablo-gonzalez-mayo/80/524/935/

Técnico Sénior de Recursos Humanos y Asignaciones Internacionales con seis años de experiencia en la Gestión de más de 600 Trabajadores Expatriados desde la salida hasta el retorno al país de origen, utilizando el sistema SAP HR. Reconocida habilidad para ayudar a resolver problemas con los trabajadores. Movilidad geográfica y Disponibilidad total para viajar.

## Experiencia Profesional

### ❖ FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A.

Multinacional del ámbito de la Construcción y Servicios Ciudadanos (Medio Ambiente, Aguas, Gestión de Residuos) con más de 70.000 trabajadores en todo el mundo.

#### **Mayo 2012-Octubre 2013. Técnico Sénior de RRHH y Asignaciones Internacionales.**

Implanté, desarrollé y gestioné la Oficina del Expatriado, departamento encargado de la gestión integral de los trabajadores desplazados por la empresa a los diferentes proyectos en el extranjero, desde su salida de España hasta su regreso, realizando las siguientes funciones:

- Creación del Departamento Oficina del Expatriado desde el origen.
- Detección de las necesidades del departamento y propuestas de solución.
- Gestión de todas las tareas de la Oficina del Expatriado: Nóminas, Visados, Permisos de Trabajo, Contratos Internacionales, Seguros, Convenios Bilaterales de Seguridad Social, Asesoramiento Fiscal Internacional y Modelos tributarios para expatriado.
- Elaboración de Manuales de cada país y de Manual general para el expatriado.
- Elaboración de Informes y Propuestas Económicas.
- Gestión de Devengos: Plus expatriación, Ayudas Vivienda, colegio, vehículo, etc.

#### **Mayo 2007-Mayo 2012. Técnico Sénior de Administración de Personal.**

Gestioné la Administración de más de 8.000 trabajadores de estructura de la empresa realizando las siguientes funciones:

- Elaboración de Nóminas.
- Actualización de Convenios Colectivos.
- Trámites con la Seguridad Social (Altas, Bajas, IT, maternidades, incapacidades, etc.)
- Seguros Sociales, Winsuite 32 y sistema Delta
- Trámites con INEM (Contrat@, modificación contratos, etc.)
- Elaboración Contratos de trabajo.
- Elaboración, cuadro y presentación del modelo 190 de IRPF en la Agencia Tributaria.

### ❖ GRUPO ADECCO.

Multinacional líder en la Gestión de Recursos Humanos, Formación y Trabajo Temporal.

#### **Septiembre 2006-Mayo 2007. Coordinador de Servicios y Responsable de Selección.**

Consolidé la cartera de clientes asignada gestionando la selección de personal, contratación así como fidelización de los trabajadores proporcionados al cliente. Supervisión y análisis del servicio y resultados con el cliente, detección de incidencias y búsqueda de soluciones para las mismas.

❖ **RANDSTAD INHOUSE SERVICES.**

Compañía dedicada a la Selección, Formación y Gestión de Personal en el ámbito del Trabajo Temporal.

**Junio 2006-Septiembre 2006. Especialista de Cuenta.**

Consolidé y gestioné la cuenta de cliente asignada realizando selección, administración, detección de necesidades del cliente y propuestas de solución satisfactorias para éstas. Considerable incremento de la cuenta debido a mi gran orientación al cliente.

❖ **IMPOCONTA, S.L.**

Asesoría Contable, Fiscal y Laboral con más de un centenar de clientes en la Comunidad de Madrid.

**Septiembre 2005-Junio 2006. Responsable Departamento Laboral.**

Creé desde sus inicios y gestioné con éxito el departamento laboral encargado de la elaboración de nóminas, contratos, Seguridad Social y asesoramiento laboral. Prospecté e incorporé nuevos clientes.

## Formación

- Diplomatura en Relaciones Laborales en la Universidad Complutense de Madrid 2005.
- Máster en Dirección de RRHH y RSC en ESERP Business School, Madrid 2010

Proyecto final del máster: Internacionalización de Sercon, S.A.

## Formación complementaria

- Gestión de expatriados (50 horas) en 2013.
- SAP HR (40 horas) en 2012.
- Excel Avanzado (20 horas) en 2010.
- Gestión de Personal: Relaciones Laborales (20 horas) en 2008.
- Contratación Laboral (60 horas) en 2007.
- Jurídico (Extranjería) y Prevención de Riesgos Laborales (16 horas) en 2007.
- Fiscalidad (60 horas) en 2006.

## Informática

Sistemas de gestión: SAP HR, Nominaplus, AS400, DSI, OLE, Sharepoint, Mercer QualityLife Tool.

Ofimática: Excel Avanzado, Word Avanzado, Powerpoint Medio y Access XP Básico.

## Idiomas

Inglés Nivel B2 (Upper Intermediate)

- Desde enero 2014 a abril 2014 (3 meses) viviendo y realizando curso intensivo de inglés en Cork English World en Cork (Irlanda).
- Realizando curso de Inglés en la Escuela Oficial de Idiomas de Madrid en 2013-2014.
- Inglés Técnico en la Construcción (55 horas) en 2012.

## Información complementaria

- Carnet de conducir y Vehículo propio.
- Trabajos de Voluntariado con ancianos en Residencia de los Ancianos Desamparados de Santa Casilda en Toledo.