

JOSE ARISTIDE MURILLO

Tecnologo en Gestión Empresarial

3208045836 • josemurillo17@hotmail.com • Bogotá

PERFIL PROFESIONAL

Tecnólogo en Gestión Empresarial altamente capacitado, con una sólida experiencia en el área de Recursos Humanos. Mi especialización incluye la gestión integral de talento humano, destacando en la ejecución de actividades críticas como la afiliación a sistemas de ARL, cajas de compensación, AFP y EPS. Además, poseo habilidades avanzadas en la digitación y gestión de documentos, así como en la organización de archivos, lo que me permite ofrecer un servicio de atención al cliente excepcional. Mi enfoque se centra en vincular efectivamente el talento humano con los procedimientos y normativas organizacionales, asegurando una integración óptima del personal. Estoy también capacitado para apoyar y liderar programas de inducción y reinducción, alineados con los procedimientos internos de la organización,

Experiencia

Fajas myd colombia sas

Bogotá

Auxiliar de Talento Humano

2023 - 03/2024

- Gestión eficiente de informes de Talento Humano, asegurando el cumplimiento de afiliaciones a sistemas de seguridad social (ARL, AFP, EPS).
- Coordinación y citación de candidatos para entrevistas y exámenes médicos, optimizando el proceso de selección.
- Habilidad en la digitación y manejo documental, fortaleciendo la gestión de archivos y la atención al cliente.
- Responsable de la incorporación de personal, alineando la vinculación con las normativas y procedimientos establecidos.
- Distribución de dotaciones para el personal, contribuyendo a la satisfacción y retención del talento.
- Apoyo activo en iniciativas de bienestar laboral, realzando la cultura organizacional en eventos significativos.
- Colaboración en la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la revisión de botiquines y extintores.
- Participación en la elaboración de reportes de nómina y visitas a puntos de venta,

Industrias alimenticias mister tru sas

Bogotá

Auxiliar de Recursos Humanos

10/2022 - 02/2023

- Publicar convocatorias laborales y apoyar el proceso de reclutamiento y selección de hojas de vida según políticas y procedimientos organizacionales
- Apoyar en la elaboración de informes correspondientes a la gestión del talento humano afiliaciones a ARL, caja, AFP, EPS
- digitación de documentos apoyo en gestión de archivo atención y servicio
- Vincular talento humano de acuerdo con normativa y procedimientos organizacionales entrega de dotaciones a los nuevos ingresos y antiguos

Distribuidora internacional de drogas sas

Bogotá

Asistente de recursos humanos practicas

02/2022 - 10/2022

- Afiliaciones a diferentes medios como ARL caja de compensación fondo de pensiones EPS
- Citaciones a entrevistas a candidatos programaciones de exámenes médicos
- Vincular talento humano de acuerdo con normativa y procedimientos organizacionales
- Apoyar programas de inducción y reinducción de acuerdo con procedimientos organizacionales
- Apoyar la generación de nómina según normativa y políticas organizacionales

Educación

Centro de aprendizaje sena

Bogotá

Tecnologo en Gestión Empresarial

02/2020 - 08/2022

- Tecnologo en gestión empresarial

Educación

Instituto Educativo Antonio Nariño
Bachiller Instituto Educativo Antonio Nariño

Ciudad Bogotá
01/2012 - 12/2012

- Título: Bachiller
- Instituto Educativo Antonio Nariño
- Programas manejados: Word, Excel, Intermedio


Habilidades


Habilidades de la organización


Gestión del tiempo

Excel · Intermedio

Fortalezas

 **Creatividad**
Crear ideas en una compañía y dar a conocer para avanzar en equipo

 **Puntualidad**
La puntualidad es el éxito de tu carrera

 **Optimista**
Ser optimista con los demás te hace entender los de mas

IDIOMAS

Idioma Nativo

Logros

✓ **Optimizacion de tiempo**
Actualización del archivo del personal de la compañía a digital