**Herrera Fabián Andrés **

|  |  |
| --- | --- |
| Información personal | * Domicilio: Miguel Cané 139 – Lanús - Pcia. de Buenos Aires. * Contacto: 1135837707 – fabianherrerarrhh@gmail.com * Nacionalidad: Argentina * Edad: 51 años * Lugar y fecha de nacimiento: Capital Federal, el 04/12/1971 * Estado civil: Separado * Hijas: 2 |
| Experiencia profesional | Octubre 2021 – Marzo 2023 **EVASA**  Compañía dedicada a la Construcción Vial e Ingeniería Ambiental con una dotación de 225 colaboradores. Me desempeñé en el puesto de Jefe de Recursos Humanos con 3 personas a cargo. Se implementó un sistema de compensaciones y beneficios con bandas salariales de mercado, bono anual por alcance de objetivos, medicina prepaga, etc. Innovación y cambios en la flexibilización de jornada laboral, según sectores y formas de trabajo. Lanzamiento anual del plan de capacitación con recupero de inversión ante Ministerio de Producción y desarrollo. Formación de equipos de trabajo mediante búsqueda, selección de personal y promociones internas en las distintas obras y servicios del país como así también en la sede central. Mejoras en la reducción de la rotación y el ausentismo. Evaluación de desempeño, Plan para retiro del personal a jubilarse, clima laboral, y demás planes de gestión Estratégica. Reporte directo a Gerente General.  Junio de 2010 – Mayo de 2021 **Delga S.A.I.C. y F.**  Compañía de industria Metalúrgica dedicada a la fabricación y venta de artefactos eléctricos y aparatos de iluminación para la industria con una dotación de 120 empleados. Ocupé el puesto de Jefe de Recursos Humanos, teniendo a cargo la gestión general del área, que abarca la implementación de las políticas de compensaciones y beneficios mediante el análisis del mercado para mantener la equidad interna y externa de las remuneraciones, la administración de los procesos de revisión salarial anual con aplicación de sistema de bonus por alcance de objetivos de la empresa, el desarrollo y mantenimiento de muy buenas relaciones gremiales desde la comisión interna hasta directivos del gremio, el control del proceso de liquidación de sueldos y cargas sociales, elaboración de informes de gestión para la alta gerencia con Kpi’s y mejora en los procesos, aplicación y elaboración de programa de capacitación anual, reclutamiento y selección de personal, evaluación de desempeño y plan de sucesión en puestos claves, buenas relaciones interpersonales, control y resolución de conflictos, diálogo con todo el personal, reestructuración de equipos de trabajo, revisión de presupuesto y sus desvíos, comunicación interna, seguridad e higiene, dominio de legislación laboral vigente, aplicación de sanciones disciplinarias, motivación al personal, desarrollo de potencial del capital humano, formación de equipos de alto rendimiento, plan estratégico del área y otras áreas en conjunto.  Agosto de 2007 – Mayo de 2010 **Third Time s.a. - Tucci**  Compañía de industria textil dedicada a la fabricación y venta de indumentaria femenina con una dotación de 200 empleados que se encuentra ubicada en Martínez (zona norte). Ocupé el puesto de Responsable de Recursos Humanos, teniendo a cargo la gestión general del área, que abarca la implementación de las políticas de compensaciones y beneficios, la administración de los procesos de revisión salarial anual, el desarrollo y mantenimiento de muy buenas relaciones gremiales, la supervisión del proceso de liquidación de sueldos y cargas sociales, elaboración de informes de gestión para la alta gerencia, aplicación de programa de capacitación anual, reclutamiento y selección de personal, evaluación de desempeño y plan de carrera, buenas relaciones interpersonales, control y resolución de conflictos, reestructuración de personal, reducción de costos, seguridad e higiene, dominio de legislación laboral vigente, aplicación de sanciones disciplinarias, motivación al personal, retención de talento.  Abril de 2005 – Junio de 2007 **Vinares s.a. - Covedisa**  Compañía de call center dedicada a la venta de productos y servicios por diversos medios de comunicación (internet, televisión, teléfono, periódicos) con una dotación de 180 empleados. Ocupé el puesto de Jefe de Recursos Humanos y administración de personal, reportando en forma directa al Gerente General, y realicé las tareas de: Coordinar el área de recursos humanos, entrevista y selección de personal, publicación de avisos para búsquedas, administración, control y envío de novedades a estudio externo para liquidar los sueldos, atención de inspecciones de distintos organismos (art, anses, sindicato, afip, etc.). Negociación y conciliación con personal a desvincularse dentro de la empresa y en el seclo, reestructuración de personal y reducción de gastos, evaluación de desempeño, análisis de compensaciones y beneficios, de liquidaciones de sueldo, planificación de desarrollo de carrera, detección de necesidades y planes de capacitación. Confección de reportes para reuniones de gestión, tableros de control. Contraté y administré los proveedores vinculados con el área de RRHH (seguridad, limpieza, refrigerio, mantenimiento, seguridad e higiene). Supervisé las tareas que realiza el analista de recursos humanos (Altas y bajas en Afip, Art, seguro de vida, obra social, armado de legajos, envío de postulantes al exámen preocupacional, control de ausentismo).  1991 – 2005 Concesionaria vial del sur – Covisur s.a.  Empresa de Industria de la construcción dedicada a la obra, conservación y concesión de la autovía 2 (Buenos Aires - Mar del plata) con una dotación de 210 empleados. Desde el año 1999 hasta el año 2005 ocupé el puesto de analista senior de recursos humanos y administración de personal, para realizar: Liquidación de sueldos y jornales, asignaciones familiares y cargas sociales. Ingreso y egreso de personal, selección de personal y planes de capacitación, planificación de desarrollo de carrera, evaluación de desempeño, compensaciones y beneficios, trato con organismos vinculados: A.R.T., Compañía de seguros de vida, obras sociales, Anses, negociaciones en el Ministerio de trabajo, Seclo, sindicatos, delegados, abogados.  Desde el año 1993 hasta el año 1998 me desempeñé en el puesto de auxiliar contable llevando a cabo las tareas: Atención a proveedores, imputación de facturas, análisis de cuentas, facturación de cuentas a cobrar y ayudante del contador para cierre de balance trimestral y anual.  Desde el año 1991 hasta el año 1992 ingresé como cadete administrativo para realizar: Trámites varios, bancarios, entrega de correspondencia, archivo de documentación.  1990 – 1991 **North Data s.a.**  Empresa de comercio dedicada la importación y comercialización de equipos de computación con una dotación de 140 empleados. Ingresé como cadete administrativo para realizar: Trámites de comercio exterior, bancarios, entrega de correspondencia, archivista. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Estudios cursos y seminarios    Hobbies  Remuneración pretendida  Referencias | 2019-2020 Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Sociales  Diplomatura en Comunicación Interna para la Gestión de las Organizaciones  **(graduado)**  1997 – 2004 Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Sociales  Licenciatura en Relaciones del trabajo **(graduado)**  2007 Universidad de Buenos Aires – Facultad de Ciencias Sociales  Analista en Funciones de Organización y administración en Asociaciones Profesionales de Trabajadores (sindicatos y obras sociales). **(graduado)**  2021 Instrucción Agil - Fundamentos de SCRUM  2017 IAEA – Instituto de Actualización Empresarial Adimra  Negociaciones Laborales y Gestión de Categorías según Convenio Adimra - Uomra  2011 CEOS – La Cámara  Actividad de formación: Reclutamiento y selección de personal  2011 Professional Skills  Curso: Técnicas Inteligentes de selección de personal  2010 Foco – Formación y cambio organizacional  Curso: Delegados de Personal en su Empresa  2005 Arizmendi s.a.  Retención de impuesto a las ganancias 4º categoría    2003 – 2004 Caramuti consultores  Seminario y taller de: “Equipos de trabajo de alto rendimiento” y “El servicio hace la diferencia”  2001 Arizmendi s.a.  Jornada de “motivación e incentivos del personal”  1993 - 1996 Sindicato de empleados de comercio – Centro de formación profesional  Auxiliar contable  Operador de pc, administrador de base de datos, planilla de cálculo y procesador de textos  1986 – 1990 Colegio Nacional Nº 7 “Juan Martín de Pueyrredón”  Bachiller **(graduado)**  Running, Fútbol y Paddle.    A convenir + beneficios.  Contador Raúl Atán, gerente de administración y finanzas – Covisur s.a. Teléfono: 02229493000 – [ratan@covisursa.com.ar](mailto:ratan@covisursa.com.ar)  Maximiliano Lozada  Covedisa Teléfono 5219-1900 – mlozada@covedisa.com.ar  Delfín Carlos Uranga - Presidente Vinares s.a. - Teléfono 1554049365  Mail: [duranga@boyerosa.com.ar](mailto:duranga@boyerosa.com.ar)  Natalia Maher – Gerente Administrativo Third Time s.a. – Teléfono 4717-0271  [nataliamaher@tucciweb.com](mailto:nataliamaher@tucciweb.com)  Guillermo Del Mestre – Director Delga S.A.  [gdelmestre@delga.com](mailto:gdelmestre@delga.com)  Eduardo Franchi, Gerente General, Andrea franchi, Gerente de Institucionales y Martín Franchi, Gerente de Operaciones, Leonardo Scarpat, Gerente de Administración y Finanza.  [efranchi@evasa.com.ar](mailto:efranchi@evasa.com.ar)  [afranchi@evasa.com.ar](mailto:afranchi@evasa.com.ar)  [mfranchi@evasa.com.ar](mailto:mfranchi@evasa.com.ar)  lscarpato@evasa.com.ar | |
|  | |  |