TERESA ARROLLO

GERENTE DE RECURSOS HUMANOS 08021, BARCELONA, ESPAÑA +34 636 350 505

DATOS PERSONALES

08021, Barcelona
España
+34 636 350 505
email@email.com

Lugar de nacimiento
Barcelona

Permiso de conducir
B

LINKS

LinkedIn

Pinterest

Usar esta plantilla

COMPETENCIAS

Psicología industrial

Ley de empleo

Convenios laborales

Microsoft Office

Comunicación verbal y escrita

Resolución de conflictos

Confidencialidad

Desarrollo de liderazgo

IDIOMAS

Castellano

Catalán

Inglés

HOBBIES

Padel
Tenis

PERFIL PROFESIONAL

Gerente de Recursos Humanos, altamente motivada, con cuatro años de experiencia en industrias de tecnología supervisando el Departamento de Recursos Humanos y trabajando para implementar programas y cambios que mejoren la empresa. En mi actual empleo logré reducir el % de rotación del personal de un 10% a un 7%, por medio de la implementación de nuevas iniciativas de formación. Psicóloga con una master en Recursos Humanos. Conocedora de las leyes de empleo y convenios laborales. Amplias habilidades interpersonales y de comunicación, enfocada a la resolución de conflictos.

EXPERIENCIA LABORAL

Gerente de Recursos Humanos en Tecnología Y Sistemas De Dirección, Barcelona
febrero 2020 — Presente

Disminuí el % de rotación del personal de un 10% a un 7%, por medio de la implementación de nuevas iniciativas de formación para incentivar el aprendizaje y el desarrollo de los empleados. Mis actividades diarias incluyen:

- Planificar y coordinar la fuerza laboral de la organización.
- Asesorar a la dirección ejecutiva sobre cuestiones de recursos humanos, por ejemplo gestión de la diversidad, evaluaciones del desempeño, tendencias salariales y desarrollo del liderazgo.
- Responsable de la creación y gestión de presupuestos para el Departamento de RRHH.
- Asegurar el cumplimiento normativo de las políticas de recursos humanos a nivel local y federal.
- Representar a la empresa y las audiencias de desempleo y las reuniones de discusión sobre despidos.
- Supervisar todo el aprendizaje y el desarrollo, así como las iniciativas de formación.
- Elaborar y programas de capacitación en línea dentro de la empresa (eLearning).

Jefe de Recursos Humanos en Tecnología Conex S.L., Barcelona
septiembre 2018 — enero 2020

Mis actividades diarias incluían:

- Planificar y coordinar la fuerza laboral de la organización.
- Planificar y supervisar programas de beneficios para empleados y nómina.
- Responsable de gestionar las acciones de reclutamiento, entrevista, selección y contratación.
- Facilitar la mediación de disputas, los procedimientos de quejas y los procedimientos disciplinarios.
- Supervisar las estructuras de beneficios para empleados, por ejemplo, atención médica, compensación laboral, administración de riesgos y beneficios, pagos de planes de fondos de pensiones y reclamos relacionados.
- Organizar sesiones de incorporación para nuevos empleados y realizar personalmente entrevistas de salida de todos los empleados que se van.

Técnica de Recursos Humanos en Geek Solutions, Barcelona
enero 2017 — julio 2018

Mis actividades diarias incluían:

- Ayudar con la administración de las operaciones diarias en el departamento de recursos humanos de la empresa.
- Brindar asistencia para la resolución de conflictos a los empleados.
- Realizar entrevistas y contratación de personal.
- Comunicación, orientación y desarrollo de los empleados.
- Gestionar el desempeño del recurso humano.
- Administrar las compensaciones y beneficios del personal de la empresa.
- Ayudar con la implementación de las políticas, los servicios y los programas de la empresa.
- Escalar e informa al director de Recursos Humanos sobre asuntos delicados relacionados con el personal.

FORMACIÓN

Máster en Recursos Humanos y Desarrollo de Talento, EAE Business School, Barcelona
septiembre 2018 — septiembre 2019

70 ECTS

Grado en Psicología, Universidad Autónoma de Barcelona, Barcelona
septiembre 2009 — mayo 2013