

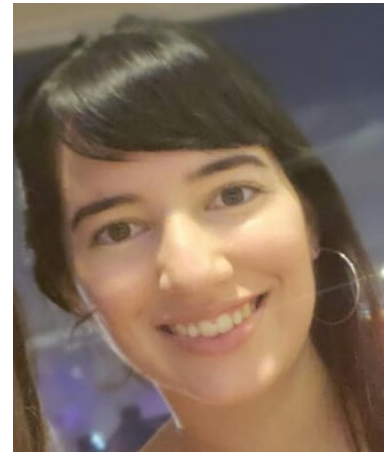
Susana Beatriz Retamal

Edad: 25 años (22/01/1994)

Dirección: La Rioja 123, Cipolletti – Río Negro

Estado civil: Soltera (sin hijos)

CUIL: 27-37943846-1



Formación académica

Terciario: Instituto KB, Cipolletti – Río Negro.

Actualmente cursando 2° año de la carrera Técnico Superior en Gestión de los Recursos Humanos.

Secundario completo: CEM N°5 “Dra. Alicia Moreau de Justo”, Cipolletti - Río Negro.
Bachiller en Pedagogía.

Experiencia laboral

(2017 a la actualidad) BACS S.A. Puesto: Asistente de Recursos Humanos

Tareas:

- ✚ Altas y bajas AFIP.
- ✚ Ingreso del personal: comprende una inducción y explicación de la documentación a completar, apertura de cuenta sueldo, alta en Obra Social prepaga, coordinación de capacitación con otros Departamentos, coordinación para entrega de indumentaria y elementos de protección personal.
- ✚ Alta en ART y Seguro de Vida Obligatorio.
- ✚ Digitalización integral de legajos del personal en nube corporativa; mantenimiento de los mismos.
- ✚ Manejo de diagrama.
- ✚ Control de ausentismo: Enfermedades, accidentes, licencias especiales.
- ✚ Control de Obra Social corporativa: Altas y bajas. Desglose e imputación por centro de costo.
- ✚ Confección y seguimiento de CDs y Telegramas.
- ✚ Entrega de recibos de sueldo al personal de locación y envío digital a los centros de costo más alejados. Control y presentación de los mismos.
- ✚ Confección, control y archivo de formularios de entrega de indumentaria y EPP.
- ✚ Gestión de las novedades con supervisores. Cierre de novedades.
- ✚ Control y análisis de liquidaciones.
- ✚ Atención personalizada ante reclamos salariales. Seguimiento y cierre de los mismos.
- ✚ Confección de informe para pago de embargos judiciales y alimentarios.
- ✚ Gestión de respuesta a oficios y pago de los mismos. Seguimiento con el departamento legal externo de la compañía.

-  Confección de Certificaciones de Servicio y Artículo 80.
-  Solicitud, seguimiento y carga en el sistema de gestión, de las cajas de ahorro de plan sueldo, con los bancos con que opera la Compañía.
-  Carga de DDJJ de sindicatos en página web y obtención de libre deuda sindical.
-  Colaboración con el departamento de Gestión Integral de normas ISO, en confección de normas y procedimientos de la compañía.
-  Confección de informes por talles de indumentaria.
-  Soporte de documentación para presentación ante estudios auditores.
-  Atención a inspecciones de ANSES (casos jubilables)
-  Impresión de Libro Ley.

Referencias laborales y personales:

Lic. Sergio Saade – Gerente RRHH y RRLL BACS S.A. - 299 4403774

Sr. Nicolas Guzman – Ex. Coordinador RRHH BACS S.A. – 299 4110351

Sr. Ruben Oliva – Jefe de liquidaciones BACS S.A. – 299 4627407

Otros

Capacitaciones

Instituto Magno Gestión (2018): Congreso Patagónico de Recursos Humanos, Grafología y Psicología.

Cursos

Instituto Balcarce (2017): Asistente de Recursos Humanos.

Otros

Poder administrativo (trabajo actual).

Idioma

Ingles básico.

Herramientas informáticas

Excel

Word

Tango Astor 2014 – Módulo sueldos.

Habilidades y competencias

Proactiva

Trabajo en equipo

Comunicación fluida con el resto de los Departamentos.