



NOELIA IBAÑEZ

Aux Administrativa



Pando



091447818



Shisela2007@hotmail.com

EDUCACIÓN

INEFOP

2024

Asistente de Marketing

BIOS

2024

Gestión De Recursos Humanos

I.U.C.A.P

2017

Administración de empresas
Con formación contable

BIOS

2010

Gestión de sistema integral
PSIG SBS

ESC. DE ENFERMERIA SIG XXI

2009

Auxiliar de Enfermería

LIC. BRAUSE

Bachillerato Completo

HABILIDADES

Honestidad

Creatividad

Adaptabilidad

Buen relacionamiento
intrapersonal

Deseos de Aprender

EXPERIENCIA LABORAL

ATENCION AL CLIENTE-VENTAS nov 2024- actualidad

- * Brindo soporte integral a clientes, resolviendo eficazmente consultas y desafíos relacionados con servicios, productos y facturación.
- * Manejo de manera fluida las interacciones con clientes a través de múltiples canales, incluyendo teléfono, correo electrónico y atención presencial, asegurando una comunicación clara y efectiva.
- * Administro con destreza las solicitudes de clientes coordinando la logística de entrega, mantenimiento y ajustes de productos o servicios para garantizar la satisfacción del cliente.
- * Ejecuto la emisión de facturas de manera precisa y oportuna, reflejando las transacciones de productos y servicios conforme a los requerimientos del cliente.

AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS ENER 2010- SET 2024

ONTILCOR S.A PANDO

- * Gestión integral de personal y administración de legajos, asegurando la organización y confidencialidad de la información.
- * Implementación de sistemas de control de asistencia y Computo de horas laborales para una eficiente liquidación de sueldos.
- * Liderazgo en procesos de reclutamiento y selección de Talento, alineados con la cultura y normativa vigente.
- * Supervisión de personal tercerizado, garantizando el cumplimiento de norma y normativas vigentes.
- * Gestión de denuncias ante BSE manteniendo la integridad legal y laboral de la empresa.
- * Desarrollo de las estrategias para la planificación de plantillas, optimizando los recursos y mejorando la estructura interna.
- * Ejecución de diversas tareas administrativas contribuyendo a la eficiencia y productividad del depto. RRHH.

DATOS PERSONALES

Fecha de nacimiento

19 marzo 1987

Nacionalidad

Uruguaya

Estado Civil

Casada

ENCARGADA DE COMRAS, AUX. RRHH HACE 2009- ENERO 2011

- *Gestión integral de administración y liquidación de sueldos asegurando el cumplimiento de las normativas de BPS.
- * Monitoreo y control de la producción diaria optimizando la gestión de recursos y materia prima.
- * Coordinación eficiente de la logística de entregas para garantizar la puntualidad y satisfacción del cliente.
- * Excelencia en atención al cliente y manejo de relaciones con acreedores fortaleciendo la fidelidad y confianza.
- * Ejecución precisa de conciliación de cuentas, garantizando la transparencia y exactitud financiera.
- * Responsabilidad de pago a proveedores, eficacia en el cobro a acreedores, manteniendo la salud financiera de la empresa.

SOBRE MI

Soy un profesional proactivo, dotado de una notable capacidad de adaptación que me permite enfrentar y superar eficazmente los desafíos en una organización excepcional- son pilares fundamentales en mi desempeño laboral, permitiéndome gestionar proyectos y tareas con precisión y eficiencia.

CURSOS

- Seminario prevención del acoso en el ámbito laboral
IKIGAI
- Seminario Gestión de recursos humanos
CCIAP
- Seminario clima y motivación en la empresa
CCIAP

REFERENCIAS

- Encargada ref. Pañol (Trabajo actual) Belén Álvarez 092636798
- Abogado Ontilcor S.A Dr. Gustavo Tripodi 094444395
- Jefe de Calidad Ontilcor S.A Dra. Estefanía Rodríguez 099393433
- Sup. Seguridad Ontilcor S.A Juan Carlos Martínez 097358285
- Analista en RRHH Vanesa Laureano 097685121
- Lic. RRHH Fernando Aguirre 094582496