

# Maria Jose Mendoza Solis

ESPECIALISTA REGIONAL LATAM EN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN /  
DESARROLLO ORGANIZACIONAL / HUMAN RESOURCES BUSINESS PARTNER  
/ EVENTOS / SERVICIOS AL COLABORADOR



## Sobre mí

Con mas de 8 años de experiencia, con sólidos conocimientos y experiencia en procesos de Reclutamiento y Selección, Inducción y Retención del talento, Capacitación y Desarrollo Organizacional, Legislación Laboral a Nivel CA, Planeación estratégica del Capital Humano e Implementación de procesos para la mejora continua.

## Datos Personales

- 🌐 <https://www.linkedin.com/in/maria-jose-mendoza-solis-391a0a129/>
- 📞 +502 4947-0439 / 4433-6338
- ✉ majito\_solis@yahoo.com
- 📍 Col. Centro América, zona 7 de Guatemala

## Otros Estudios

- Certificación en Human Resources Business Partner Certification
- Diplimado en Lenguaje Corporal

## Habilidades - Aptitudes

- Liderazgo Ágil y Generacional
- Manejo de Equipos
- Estrategia de RH
- Habilidades de Comunicación, (interna y externa)
- Adaptación al Cambio
- Pensamiento Critico
- Resolución de conflictos
- Escucha activa
- Planificar, dirigir y coordinar personal en actividades de capacitación y desarrollo.
- Persuasión.

## Educación

### MAESTRÍA EN GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE RRHH

Universidad Mariano Gálvez de Guatemala (Guatemala 2019)

### LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA INDUSTRIAL

Universidad Mariano Gálvez de Guatemala (Guatemala 2015)

## Experiencia profesional

### Analista de Capital Humano Regional DICIEMBRE 2019 - FEBRERO 2023



- Procesos de RH para los países de Guatemala, El Salvador, Nicaragua, Costa Rica, Honduras, Panamá, R. Dominicana y España.
- RyS para todos los países hasta su ingreso
- Manejo de Equipos en cada unos de los Países.
- Gestión de altas (TI, documentos, cuenta corbiz empleado)
- Gestión de documentos legales para nuevos ingresos
- Periodos de prueba seguimiento y archivo, Expedientes de personal completos en físico y electrónico
- Gestión de vacaciones, Constancias laborales y/o solicitudes del colaborador.
- Gestión de playeras, chamarras, gafetes y firmas de correo.
- Proceso de Bajas, entrevistas de salida, firmas y cierre completo de relación laboral.
- Gestión de horas extras, Bonos Supreme, Bonos adicionales a staff países
- Mantenimiento del Código corporativo de ética, seguimiento a capacitaciones de nuevos ingresos.
- Control y contacto de proveedores para servicios de Capital Humano
- Nuevos Ingresos SAP Success / Cresiendo / Fotografías
- Contratos MINTRAB Guatemala
- Pago de facturación de todos los proveedores en Guatemala
- Control de Presupuesto del Departamento, Eventos de Staff, apoyo en Evento a Empresarios
- Gestión de Promociones Internas, cambio de posiciones y seguimiento de capacitaciones.
- Seguimiento a cualquier proceso administrativo hacia el staff.

### Reclutadora Regional Abril 2016 - Noviembre 2019



- Coordinar las diferentes entrevistas.
- Evaluación de candidatos para las diferentes posiciones, con apoyo de Plataforma Psicoweb y Thomas Internacional
- Mantener actualizada la base de datos de las distintas universidades, institutos y/o bolsas laborales.
- Colocación de Personal a Nivel Centroamérica.
- Colocación de Personal en posiciones operativas, Administrativas y GerencialesAsistencia al personal de RRHH empresariales sobre el uso de la plataforma
- Capacitaciones a Nivel Gerencial y Operativo
- Publicación de ofertas de empleo, públicas y confidenciales
- Asesoramiento a los candidatos en cuanto al uso de la herramienta, colocación de CV dentro de la plataforma
- Guía a candidatos en realización correcta de Curriculum Vitae
- Inducciones de personal
- Creación de perfiles de puesto a nivel organizacional

## Asistente de Gerencia / Recursos Humanos Febrero/2014 - Febrero/2016



- Finanzas (conciliaciones bancarias, emisión de cheques, control de costos y presupuestos, pago de planilla)
- Control de personal
- Contratación de personal
- Manejo de entrevistas básicas (Obtención de información cualitativa en entrevistas)
- Obtención de Referencias
- Capacidad de reclutamiento para diversos puestos.
- Manejo de pruebas psicométricas (Interpretación de test psicométricos)
- Atención al cliente, Manejo de cartera de clientes, Asistencia a los altos mandos

## Idiomas

Español · Nativo  
Inglés · Intermedio

## LOPEZ Y MALDONADO CONSTRUCTORES RECEPCIÓN / APOYO A GERENCIA / FINANZAS Abril/2009 - Enero/2014

- Control del cumplimiento de los planes implementados por gerencia general.
- Control de puestos y funciones, así como de los procedimientos en cada uno de los departamentos de la empresa.
- Planeación, organización, dirección, integración y control dentro de la organización.
- Resolución de conflictos Realización de reuniones con los altos medios.
- Elaboración de oficios, memos y cartas.
- Supervisión de planilla laboral
- Supervisión de emisión de cheques
- Control de pago a proveedores
- Control de ingreso y egresos de la corporación
- Control de conciliaciones bancarias, ejecución de proceso de reclutamiento y selección, elaboración de planilla, elaboración y pago de IGSS e IRTRA.

## Programas Manejados

- Windows, office Vista, Xp 2007 y 2010 ,  
Access, Power Point, Word, Excel,  
Publisher, Adobe Acrobat, Outlook, CRM.  
- Plataformas educativas: Moodle y  
Black Board  
- Plataforma de presentación: Canva,  
Prezi  
- Sap Success

## Referencias a solicitud de la Persona Interesada.