

# HOJA DE VIDA

Feb,2017

**Gabriela Meliza Lizardo Martinez**

**Lic. En Psicología**

## I. DATOS PERSONALES

Fecha de Nacimiento:	03 de Febrero de 1982
Nacionalidad:	Hondureña
Teléfonos	33415600 /22900230(Oficina)
Email:	<a href="mailto:gamelima3@gmail.com">gamelima3@gmail.com</a>

## OBJETIVO

- Poner a su disposición mis aptitudes y actitudes, maximizando y rentabilizando al máximo los recursos de la Institución a través de mi experiencia y conocimientos en el manejo de procesos de Recursos Humanos obtenidos durante mi trayectoria laboral en compañías locales como transnacionales. Así mismo crecer personal y profesionalmente a través de experiencias retadoras que me permitan colaborar con el logro de los objetivos de la organización.

## Habilidades y atributos:

- Trabajo en equipo
- Resolución de problemas
- Manejo de conflictos laborales
- Proactividad y autogestión
- Excelentes Relaciones Interpersonales
- Cumplimiento de metas y Objetivos
- Dinamismo, creatividad

## Formación Académica:

Educación universitaria: Universidad Autónoma de Honduras.

Lic. En Psicología

## EXPERIENCIA LABORAL

- **Unilever de Centroamerica S.A.** Septiembre 2011 a la fecha

Cargo:

- **Human Resources Business Partner ( Gerencia Local Recursos Humanos)**

**Funciones:**

- Gestión de procesos de Talento Humano: Planes de Desarrollo Individual, Cultura de desempeño (Proceso evaluación de desempeño), planes de sucesión, desarrollo de personal, gestión de entrenamiento de personal de forma presencial y virtual.
- Manejo de proveedores de nómina y reclutamiento de personal (Procesos tercerizados como parte de las políticas de la compañía). Manejo de procesos de Onboarding e inducción de personal.
- Manejo e implementación de políticas de Reward, escalas salariales, beneficios empleados, código ético en los negocios.
- Implementación de programas de Salud Ocupacional (Wellbeing, Life Design entre otros.)
- Planificación y manejo de Budget de área, reducción de costos, generación de ahorros.
- Seguimiento de Individual Development Plan de Key Talents de la organización.
- Control de KPIs de Personal aprobado para el país.
- Implementación de programas regionales de Employer Brand. Atracción de Talento en Universidades del país. ( Unigame, One day at Unilever, Unilever en tu clase, Pasantías, me gradué y ahora qué? Entre otros.
- Aplicación medidas disciplinarias de acuerdo a Reglamento interno de Trabajo y políticas internas de la organización. Procesos de desvinculación de personal.
- Manejo de política de traslados locales y regionales.
- Implementación de planes de Employee Value Proposition.
- Manejo e implementación de programas de Total Perfección de la manufactura (Word Class Manufacturing, Buenas prácticas de Manufactura, Seguridad industrial entre otros.

• **Grupo Terra**

Marzo-Agosto 2011

**Cargo:**

- **Jefe de Reclutamiento y contratación**

**Funciones**

- Manejo de proceso de reclutamiento, selección y contratación de la división de petróleo y energía del grupo, de acuerdo a las políticas y procedimientos regionales de Desarrollo Organizacional ( Proceso de selección interno y externo, referencias laborales, entrevistas, evaluación psicométrica, contratos de trabajo, presentación de terna de candidatos),
- Coordinación de prácticas profesionales a nivel medio y universitario.
- Gestión y manejo de outsourcing para contratación de personal a niveles estratégicos.
- Gestión de evaluación del desempeño
- Coordinación de inducción de personal en su primer y segundo nivel.

- **Dunbar International/ Wackenhut de Valores S.A.** 2009 – 2011

**Cargo:**

- **Jefe de Recursos Humanos**

**Funciones desempeñadas:**

- Manejo, implementación y control de procesos de selección y contratación de personal
- Manejo y control de actividades de compensación salarial (Planilla de pago, RAP, IHSS, Horas extras, deducciones)
- Planificación de Recursos Humanos, capacitación, compensación salarial, reglamento interno de trabajo, aplicación de medidas disciplinarias en base a código de trabajo vigente (Audiencias de descargo, sanciones, etc.)
- Plan de beneficios a empleados, acciones de personal, Clima laboral, descripción de puestos, evaluaciones del desempeño, actividades de bienestar de empleados y comunicación interna entre otros.
- Coordinación y socialización de cambio de imagen organizacional, comunicación interna
- Elaboración de presupuesto anual de área, seguimiento de planes de trabajo.

- **Banco del País, Corporación BI** 2006 – 2009

**Cargo :**

- **Oficial de Gestión y Desarrollo Humano orientada al Reclutamiento y Selección de Personal**

**Funciones desempeñadas:**

- Estrategias de Reclutamiento interno y externo.
- Manejo y control de requisiciones de personal
- Elaboración de anuncios publicitarios orientados al reclutamiento de personal
- Selección de talento humano de acuerdo a los requerimientos de áreas en jornadas de reclutamiento externo
- Manejo de perfiles de cargo
- Entrevista inicial de candidatos y remisión de los mismos a jefes de línea
- Evaluación Psicométrica personalizada u online
- Verificación de referencias laborales y personales
- Realización de visitas domiciliarias
- Manejo de reporte mensual de requerimientos de personal para controlar el crecimiento de la estructura organizacional de la zona

**Idiomas:**

- Ingles nivel intermedio
- Español nativo