



# JONATHAN WILFREDO GARCÍA

## TURCIOS

Soy una persona proactiva, excelente compañero de equipo, organizado y responsable.

Busco un puesto desafiante y dinámico para continuar sumando experiencia y conocimientos.

### • CONTACTO

**Celular: 5568-6759 / 5423-4063**

**Correo: jonathang.turcios@gmail.com**

**Dirección: 8 avenida 0-40 Fuentes del Valle**

**Norte IV, zona 18**

**Licencia: " Tipo C" (Vehículo propio)**

### • EDUCACIÓN

**Universidad Da Vinci de Guatemala**

**Estudiante del noveno semestre en la carrera de Psicología Industrial**

• 38 Cursos aprobados

**Liceo San Rafael Arcángel**

**Bachiller en Ciencias y Letras con Orientación en Computación. 2016**

### • CURSOS

**Curso de Mecanografía libre**

Academia de Mecanografía "Enseñanza".  
2011

### • REFERENCIA LABORAL

**Pablo Enrique García Aguilera. 5513-2570**  
Gerente de Recursos Humanos (BL HARBERT)

**Chrystell Jeannette Hernandez 4216-4216**  
Coordinadora de Administración de Personal (BL HARBERT)

**Gustavo Wyld Gaitan 5308-6656**  
Gerente de almacén y logística (BL HARBERT)

### • EXPERIENCIA LABORAL

**Coordinador de Recursos Humanos**

**Shneider National Logistics (Noviembre 2022 - Febrero 2023)**

- Uso de plataformas de empleo, reclutamiento y selección de personal, entrevistas, elaboración de expedientes y verificación de papelería.
- Tramites IGSS, IRTRA Y MINTRAB.
- Control y coordinación de Vacaciones, suspensiones, asistencias, matinales, inducciones, cumpleaños, actividades y empleados del mes.

**Asistente de Recursos Humanos**

**BL HARBERT INTERNATIONAL, (Empresa que construye la nueva embajada de Estados Unidos)**  
**Noviembre 2018 - Octubre 2022**  
**(Finalización de Proyecto)**

- Registro de biométricos, permisos, ausencias, vacaciones, citas IGSS, suspensiones, despidos y horas extras.
- Realizar el corte de las fechas establecidas para poder enviar la información para pago quincenal para hasta 1,200 trabajadores.
- Procesos disciplinarios, supervisar guardias de seguridad, encargado de parqueos y logística para almuerzos diarios para más de 1,200 trabajadores.
- Terminaciones laborales, elaboración de gafetes, apoyo de entrevistas de seguridad con OBO, escoltar personas ajenas al proyecto y empleados con terminación laboral.

**Encargado de Bodega**

**PASESA S.A.,**  
**Enero 2017 - Junio 2018 (Renuncia)**

- Planificar las actividades de Bodega y tareas del equipo.
- Administrar, supervisar, controlar, ejecutar y tomar registro de bienes materiales que se ingresen a bodegas, como también los insumos que salen conforme a requerimientos de jefaturas superiores.
- Mantener un adecuado orden de las instalaciones y una debida identificación de los materiales y equipos almacenados.
- Cumplir estrictamente con las normas de seguridad, manejo de materiales, inmuebles y accesos de la bodega.
- Realizar mensualmente los inventarios de existencias de bodega.