



## Objetivos:

Poner en práctica mis conocimientos en una Empresa dinámica, Ocupar una posición que me permita desarrollar y adquirir nuevas competencias para tener crecimiento profesional y Personal.

## Datos Personales:

Celular: 849-878-2875  
809-419-6565

Mail: Rosanna10dominguez@gmail.com

Dirección:  
C/Blasina campusano N.3  
Managuayabo

## Referencias:

Lic. Wilda Acosta  
Cel. 829-618-3514

Lic. Salne Abreu  
Cel. 829-276-0200

Lic. Yesy Mena  
Cel. 809-781-8093

# Rosanna Dominguez Hernandez

## Estudios:

- LIC. EN PSICOLOGÍA INDUSTRIAL

## Desarrollo profesional

- Manejo de nomina Newcity
- Exel Newcity
- Paquete de Office Infotep
- Servicio al cliente Infotep
- Cajera Bancaria Profeta Moises
- Contabilidad Infotep

## Competencias relevantes.

- Fortaleza en el manejo de discreción y confidencialidad.
- Proactivo en la colaboración.
- Manejo y conocimiento de sistema Sap.
- Manejo y conocimiento de sistema Easy Bank.
- Manejo y conocimiento de sistema pixel Point Pos.
- Manejo y conocimiento de sistema Eikon.

## Experiencia Laboral

CONSTRUCTORA RIZEK

### ANALISTA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Actual  
2022

- Publicación de vacantes.
- Búsqueda de candidatos.
- Depuración Y Filtro de candidatos.
- Búsqueda de referencias.
- Inducción de personal
- Elaboración de carnet
- Realizar acciones de personal.
- Ingresos a la TSS
- Atención a candidatos durante el proceso de selección.
- Contratación

### ANALISTA DE RELACIONES LABORALES.

- Registro y seguimiento de Licencias.
- Entrega de cheques.
- Notificaciones al ministerio.
- DGT3 Y DGT4
- Brindar Referencias de colaboradores.
- Amonestaciones.
- Manejo y proceso de facturas analísticas colaboradores.
- Registro colaboradores en el ponche
- Constancias laborales.
- Asesorar en materia laboral a los clientes internos.
- Documentar las incidencias de los colaboradores.

2018-2021

SANTO DOMINGO MOTORS.

**SERVICIOS DE RECEPCIÓN Y GESTIÓN HUMANA**

- Brindar Adecuada atención a los clientes.
- Recibir y Entregar Documentos.
- Atender llamadas de los clientes y canalizarlas.
- Soporte a gestión humana
  
- Otros.

SANTO DOMINGO MOTORS

**LICENCIA MEDICA GESTIÓN HUMANA.**

- Apoyo en todos los sub-sistemas de gestión humana.
- Organizar y recolectar todos los documentos de los colaboradores
- Mantener los perfiles del personal revisados y actualizados.
- Recopilar, actualizar y tramitar información para reclutamiento.
- Gestionar y registrar licencias, permisos, seguros, carnet.
- Otros.

2015-2015

FOOD CARE

**AUXILIAR EN GESTIÓN HUMANA/PASANTE**

- Completar y Organizar expediente de los colaboradores.
- Cálculos de Prestaciones Laborales.
- Elaborar manual de Inducción.
- Reclutamiento y Selección de Personal.
- Elaboración de Nomina.
- Apoyo en todos los sub-sistemas de recursos humanos.
- Otros.