



RAQUEL LANA CAMPOS

ADMINISTRATIVA RR.HH.

SOBRE MÍ

- Apasionada de los RR.HH. y con una trayectoria de más de 25 años me considero flexible y resolutiva con buenas habilidades comunicativas y trabajo en equipo.
- Mi meta es seguir desarrollándome como profesional en este campo laboral, aunque estoy siempre preparada para afrontar nuevos retos.

EXPERIENCIA LABORAL

García Riestra S.A. Oviedo

Comercio al por mayor de máquinas y material de oficina | 2021-2021

- Gestión, planificación y control de la Empresa en materia de RR.HH. a partir de licitaciones.

Supermecados D.I.A., S.A. Oviedo

Comercio de Alimentación. | 1996-2021

- Gestión administrativa y operativa del personal de la Empresa.

MÁS INFORMACIÓN



CONTACTO



calaquera@gmail.com

DATOS ACADÉMICOS

Instituto Politécnico Doctor Fleming, Oviedo.

Especialista en Delineación E y O | 1993

IDIOMAS

Castellano

Nivel alto

Inglés:

Nivel básico.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Manejo de programas **Siltra, Delta, Sistema Red y Contrata.**
- Amplia experiencia en **HR ACCESS** y **SAGE 200 ADVANCED EDITION.**
- Coordinación y trabajos Administrativos.
- Control y seguimientos de IT.
- Planificación de horarios laborales y cálculo de exceso de jornada.
- Registro y control de fichajes.
- Cálculo y gestión de nóminas.
- Trámites en organismos oficiales.
- Tramitación de expedientes de ámbito jurídico laboral (Eres, Ertes, Despidos, Comparecencias en Umac y Juzgado).
- Trámites bancarios.
- Tratamiento con sindicatos: elecciones sindicales, negociaciones y resoluciones en materia laboral.
- Implantación de protocolos de RR.HH.
- Vigilancia de la salud: Reconocimientos médicos periódicos y demás procesos.
- Gestión de licitaciones.
- Aplicación de Convenios colectivos.
- IRPF.
- Licitaciones.