



Isabel Fernández Sánchez

Responsable del departamento de Outsourcing (RRHH) del área de Transporte, Defensa y factorías de software ubicadas en Málaga, Salamanca y Ciudad Real; aportando más de 20 años de experiencia en la gestión de proveedores y selección de perfiles TI e Ingeniería, así como la formación y dirección de un equipo de dos profesionales.

Datos Personales

 Torrejón de Ardoz (Madrid)

 Isabelfersan1975@gmail.com

Aptitudes

- Carácter responsable y profesional
- Capacidad de organizar y planificar recursos
- Proactiva y Dinámica
- Afán de superación
- Positiva y Ordenada

Idiomas

Actualmente estoy estudiando Ingles (A1-A2)

Conocimientos Informáticos

Office: Nivel Avanzado de Word, Excel, PowerPoint

Formación no reglada

Durante mi etapa en Indra, he realizado múltiples cursos

Fundamentos Gestión de Talento (2022)

Power Bi 2023

Creación Infografías Canva (2023)

Iniciación Jira (2023)

Formación

1990 - 1995 Técnico Especialista (FP II)

Técnico Especialista Administrativo (Especialidad ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL.)
Besana. España

Experiencia Profesional

Julio 2000 – Junio 2022

INDRA SISTEMAS, S.A.

Multinacional de Consultoría y Tecnología

- Principales funciones: Selección, negociación y **gestión de proveedores**. Publicación en portal de proveedores de vacantes tecnológicas (aprox. 1.000/año). Selección perfiles tecnológicos. Subcontratación y **definición contratos vacantes ETT's**. Gestión y revisión documentación PRL's, **Habilitaciones OTAN**, de los servicios. Seguimiento con negocio de la calidad de la prestación de los servicios. Revisión y control de pedidos, horas facturadas y resolución de incidencias
- Registro de información en el sistema de la empresa
- **Cumplimiento de las normas y procedimientos** establecidos por la empresa
- Atención telefónica y gestión del correo electrónico
- Trabajo en equipo para permitir el cumplimiento de objetivos
- Resolución de dudas con respecto a temas laborales de los recursos
- Detección y resolución de incidencias según protocolos establecidos
- **Atención al cliente interno**, ofreciendo en todo momento un servicio de calidad
- Respuesta a problemas/consultas de clientes internos y proveedores

Abril 1999 – Julio 2000

RADIO TAXI TORREJÓN – Torrejón de Ardoz

Atención telefónica a través de centralita, seguimiento clientes, facturación, archivo

Noviembre 1996 – Diciembre 1998

GMM CONSULTORES TURISTICOS – Madrid

Oficial 1ª Administrativo, Dpto. de consultoría turística. Realización de presentaciones, Manuales de Calidad sobre turismo, informes, atención telefónica, gestión de agenda

Febrero 1994 – Agosto 1996

NOVOTEC CONSULTORES - Madrid

Auxiliar Administrativo en Practicas, realizando manuales de calidad, atención telefónica, Presentaciones, fotocopias, encuadernación, gestión de agenda