

PAULA ANDREA DI YORIO RECONDO

DATOS PERSONALES

Fecha de nacimiento: 12/03/1993 (25 años)
Estado civil: Casada
Nacionalidad: española y argentina
Lugar de Nacimiento: Bahía Blanca, Buenos Aires, Argentina
DNI: 55089730S
Dirección: Carrer Miquel Rossello i Alemany 51, Bloque A, 1B (Cala Major)
Lugar de residencia: Palma de Mallorca (07015)
Móvil: 604391178
Email: pauladiyorio@gmail.com



EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

- **Posgrados:** 2017/2018
Título: Posgrado en Dirección de Recursos Humanos
Universidad Internacional Iberoamericana
- **Universitarios:** 2011/2016
Título: Licenciatura en Recursos Humanos.
Universidad de Ciencias Económicas y Sociales (UCES)
- **Idiomas:**
 - Inglés: Nivel Intermedio.
 - Portugués: Nivel alto.
- **Conocimientos:** Pack Office, Payroll, JAQUE.

EXPERIENCIA LABORAL

- **Hexel Balear** **Mayo 2018**
Puesto: Services Supervisor
Tareas desarrolladas: Coordinación y supervisión de eventos y promociones. Coordinación de equipos de trabajo. Reclutamiento y selección del personal.
- **Pampa Energía** **Julio 2017 – Febrero 2018**
Puesto: Analista Senior de RRHH

Tareas desarrolladas:

- Capacitación y Desarrollo: guiando la realización de cada etapa del proceso, detección de necesidades de capacitación con los distintos sectores, coordinando las actividades incluyendo gestiones con proveedor de capacitación, pago y asistencia y haciendo el seguimiento del cumplimiento de plan y presupuesto, elaboración de indicadores e informes.
- Reclutamiento y Selección e inducción para contar con las personas idóneas en los puestos adecuados. Implica el relevamiento de puestos a cubrir y seguimiento de movimientos internos (búsquedas internas) y externas (sindicato o consultora).
- Organización de RRHH: Elaboración de descripciones de puestos, especificación de perfiles y gestión del desempeño, organigrama, legajos del personal, etc a fin de contar con la estructura formal requerida y con los elementos de evaluación correspondientes.
- Retención de RRHH: Comunicación interna, beneficios varios al personal, tareas administrativas varias
- Evaluación de RRHH: Indicadores, reportes y controles.
- Mejora continua: Revisión de procedimientos y registros, confección de instructivos, tratamiento de no conformidades, oportunidades de mejora e incidentes.

○ **Aegis Argentina S.A**

Agosto 2016 – Julio 2017

Puesto: Analista de RR.HH.

Tareas desarrolladas: Control de personal (170 personas) bajo sistema Payroll en módulos de vacaciones, ausentismos, carga de novedades, hoja de vida, datos personales, liquidaciones históricas. Control de licencias. Reclutamiento y selección de personal. Organización de capacitaciones. Seguimiento de la Medicina Laboral. Planificación de Beneficios. Organización de actividades recreativas. Control de proveedores. Alta y baja AFIP. Confección de Certificados laborales. Denuncia, seguimiento y registración de accidentes de trabajo. Planificación de actividades de RSE.

○ **Hogar San Patricio SRL**

Marzo 2016 - Julio 2016

Puesto: Analista de RR.HH.

Tareas desarrolladas: Control de Personal (25 personas). Administración del personal. Control de ausentismo. Carga de novedades. Mantener actualizados los legajos del personal. Manejo de caja. Asistencia en el proceso de selección.

○ **Nova Global S.A.**

Mayo 2014 – Diciembre 2015

Puesto: Administrativa

Tareas desarrolladas: Trámites varios. Tareas administrativas. Atención al cliente. Administración de Personal bajo sistema de gestión Jaque. Asistencia en proceso de Selección de Personal.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Human Resources. Mayo 2017. Cristina Dahal a través de la plataforma e-learning “Open 2 Study”.
- Habilidades y competencias a través del Coaching personal. Mayo 2017. Universidad de Catanbria a través de la plataforma e-learning “Miriadax”.
- Formación y Motivación de Equipos de Trabajo. Abril 2017. Cámara Argentina de Comercio y Servicios.
- Capacitación “Trabajo en equipo”. Septiembre 2016. Aegis Argentina.
- Capacitación “Manejo de Conflictos”. Noviembre 2016. Aegis Argentina.

REPÚBLICA **UCES** ARGENTINA

UNIVERSIDAD DE CIENCIAS
EMPRESARIALES Y SOCIALES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

El Rector de la Universidad y el Decano de la Facultad

Por cuanto *la Económica Superior en Administración de Recursos Humanos*

Paula Andrea Di Yorio

natural de *Argentina* D.N.I. n° *37.235.729* ha terminado

el día *14 de diciembre de 2010* los estudios correspondientes a la carrera de

Licenciatura en Recursos Humanos

Ciclo de Complementación Curricular

Por tanto: de acuerdo con lo dispuesto por las Normas Generales y Universitarias vigentes se le otorga el
presente Título de *Licenciada en Recursos Humanos - RM: 1261/14 -*

En Buenos Aires a los 07 días de septiembre de 2017

UCES

UNIVERSIDAD DE CIENCIAS
EMPRESARIALES Y SOCIALES

Lic. VIVIANA F. DOPCHIZ
SECRETARÍA GENERAL ACADÉMICA

Registrado en el Libro General de Grado N° 71

FIRMA CAJÓN ESADO

Folio 20

con el N° 12657

DR. JOSÉ A. BASSO
DECANO

DR. GASTÓN A. O'DONNELL
Rector



REPÚBLICA ARGENTINA

MINISTERIO de RELACIONES EXTERIORES Y CULTO

APOSTILLE

(Convention de la Haye du 5 octobre 1961)

1. País: ARGENTINA
Country / Pays

El presente documento público
This public document | Le présent acte public

2. ha sido firmado por MOYANO, MARCELO HUGO
has been signed by / a été signé par

3. quien actúa en calidad de FUNCIONARIO HABILITANTE
acting in the capacity of | agissant en qualité de

4. y está revestido del sello/timbre de MINISTERIO DE EDUCACION
bears the seal / stamp of | est revêtu du sceau / timbre de

Certificado
Certified | Attesté

5. en BUENOS AIRES
at | à

6. el día 15/03/2018
the | le

7. por UNIDAD DE COORDINACIÓN LEGALIZACIONES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO
by | par

8. bajo el número 54581/2018
N° | sous n°

9. Sello/Timbre ARS 90.00.-
Seal / stamp | Sceau / timbre

PAULA MELISA TOMAS
Unidad de Coordinación
Ministerio de Relaciones Exteriores
y Culto
Firma
Signature

Tipo de Documento TITULO
Titular del Documento PAULA ANDREA DI YORIO
Código de seguridad: Q5TKQN8TD

Esta Apostilla certifica únicamente la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario del documento haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre del que el documento público esté revestido.

Esta Apostilla no certifica el contenido del documento para el cual se expidió.

No es válido el uso de esta Apostilla en la República Argentina.

Esta Apostilla se puede verificar en la dirección siguiente: <http://cancilleria.gob.ar/legalizaciones>.

This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document, and, where appropriate, the identity of the seal or stamp which the public document bears.

This Apostille does not certify the content of the document for which it was issued.

[This Apostille is not valid for use anywhere within República Argentina.]

To verify the issuance of this Apostille, see <http://cancilleria.gob.ar/legalizaciones>.

Cette Apostille atteste uniquement la véracité de la signature, la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi et, le cas échéant, l'identité du sceau ou timbre dont cet acte public est revêtu.

Cette Apostille ne certifie pas le contenu de l'acte pour lequel elle a été émise.

[L'utilisation de cette Apostille n'est pas valable en / au République Argentina.]

Cette Apostille peut être vérifiée à l'adresse suivante : <http://cancilleria.gob.ar/legalizaciones>.