

CONSTANZA GIL SAVOY

LIC. EN RECURSOS HUMANOS



PERFIL PROFESIONAL

Experiencia en gestión de personas y administración de procesos organizacionales. Destaco por mi capacidad de análisis, resolución de problemas y organización, así como por mi compromiso en la implementación de prácticas de RRHH orientadas a la eficiencia y al bienestar del personal.

CONTACTO

- Teléfono: 2616 126067
- Correo: contii1997@gmail.com
- LinkedIn: in.constanzagilsavoy

INFORMACIÓN PERSONAL

- Edad: 27 años
- Estado Civil: Soltera
- Dirección: B.º Bancario, Godoy Cruz, Mendoza.

EDUCACIÓN

LICENCIATURA EN RECURSOS HUMANOS

Abril 2023 - Agosto 2024

- Instituto de Ciencias Empresariales (IUCE)

TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Abril 2016 - Agosto 2018

- Fundación Universitas (FU)

DISPONIBILIDAD FULL TIME

EXPERIENCIA LABORAL

Instituto Terciario "IDICSA"

 **Marzo 2025 – Actualidad**

Profesora de Recursos Humanos

Docente de la Tecnicatura en Gestión de Recursos Humanos – 2º año, a cargo de las siguientes asignaturas:

- Diseño y Descripción de Puestos (1º cuatrimestre)
- Capacitación y Desarrollo (2º cuatrimestre)

Principales responsabilidades y logros:

- Diseño y planificación de contenidos, coordinación de clases prácticas y teóricas.
- Aplicación de conocimientos en RRHH para preparar a futuros profesionales en gestión de personal, desarrollo de competencias y procesos organizacionales

Chacara S.A. (Grupo Calzetta S.A.)

 **Marzo 2022 – Febrero 2025**

Auxiliar de Recursos Humanos Jr.

Principales responsabilidades y logros:

- Gestión de altas y bajas de colaboradores en ARCA y en sistema de gestión Finnegan.
- Actualización de escalas salariales conforme a convenios colectivos (UOCRA, UECARA, SOEVA).
- Elaboración y envío de novedades de personal al área contable para liquidación de sueldos.
- Altas en IERIC y emisión de tarjetas correspondientes para el personal de obra.
- Confección, control y archivo de legajos de personal.
- Control y distribución de recibos de sueldo a colaboradores.
- Registro y seguimiento de denuncias en ART, coordinando la comunicación con empleados y aseguradora.
- Gestión de entrega de indumentaria de trabajo, asegurando cumplimiento de normas de seguridad.

Municipalidad de Luján de Cuyo - Subsecretaría de Inclusión y Familia

 **Noviembre 2018 – Diciembre 2019**

Auxiliar de Recursos Humanos – Trainee

Principales responsabilidades y logros:

- Gestión y archivo de legajos del personal.
- Asistencia en la elaboración y control de novedades de personal para la liquidación de haberes.
- Registro y seguimiento de licencias especiales y por enfermedad, garantizando la actualización de la base de datos de colaboradores.
- Entrega de documentación oficial en el Parque Cívico Municipal.