

**Borja
Fernández
Gimeno**

Alcàsser
(Valencia)

717701801
borja.fg7@
hotmail.com

Fortalezas Personales

Compañero de
equipo **leal** y
dedicado,
trabajando duro
para el éxito del
grupo.
Persona honesta,
justa e imparcial
con dotes de
liderazgo
perseverando la
armonía del grupo.

Carnet de
conducir y
vehículo propio,
con
disponibilidad
para desplazarme
de forma
inmediata.

Objetivo área en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Formación académica

- 2016 - 2020** **Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos**
Universidad de Valencia
Graduado Social, comprende el trabajo humano con perspectiva jurídica, organizativa y psicológica.
- 2009 - 2011** **Técnico Superior en Gestión comercial y Marketing**
Escuela profesional Artesanos
Gestión, planificación y dirección de procesos de logística comercial, así como las actuaciones de merchandising.
- 2007 - 2009** **Técnico Medio en Gestión Administrativa**
Escuela profesional Artesanos
Actividades administrativas en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal tanto empresas públicas como privadas.

Experiencia Profesional

- 08/21 - Act.** **Empresa de trabajo temporal**
Cargo: Técnico de Selección-Consultor 360.
Funciones: Selección de personal. Propuestas de colaboración y trato con clientes. Evaluación del desempeño. Análisis de necesidades.
- 02/21 - 08/21** **Jobandtalent Hiring ETT S.L (6 meses)**
Cargo: Implant RRHH en Argal Alimentación Sa. (Lleida)
Funciones: Selección y contratación. Gestión del tiempo y evaluación de empleados. Programas de bienestar laboral y resolución de conflictos.
- 09/20 - 01/21** **Postres Lácteos Romar S.L (Prácticas 5 meses)**
Cargo: Técnico en Recursos Humanos
Funciones: Reclutamiento, Confección de nóminas, Gestión del personal (altas, bajas, IT, Seguros Sociales), evaluación del personal y onboarding.
- 2017 -2019** **Edificaciones La Llar (2 años)**
Cargo: Administrativo y gerencia.
Funciones: Gestionar, organizar y dar soporte a la organización.
- 2013 - 2015** **Granja Rinya S.L (2 años)**
Cargo: Encargado de producción
Funciones: Planificar y organizar las actividades productivas de la empresa. Asignar tareas al personal y delegar responsabilidades.
- 2011 - 2013** **Autoeconomix (2 años)**
Cargo: Gerencia y ventas.
Funciones: Detectar necesidades, asesorar y venta de vehículos, así como gestionar y organizar la documentación pertinente.

Competencias

- Informática** **Microsoft office:** Nivel avanzado
SEPE: Nivel avanzado
A3 y Siltra: Nivel medio
- Idiomas** **Valenciano:** Nivel nativo
Inglés: Nivel básico