

Alexandra M. Brenes Samaniego

San Antonio, Panamá
cel. 507-6647725
alexandra_brenes3hotmail.com
LinkedIn: Alexandra Brenes

RESUMEN Especialista de Recursos Humanos Regional - con experiencia en reclutamiento, capacitación & desarrollo, adaptación de las iniciativas globales en LatAm. Excepcionalmente organizada y orientada a trabajar en base a resultados. Motivada y capaz de trabajar en retos que me permitan aprender y destacar mis habilidades blandas.

EXPERIENCIA	GRUNENTHAL LATAM	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS REGIONAL	2022– 2024
	• Reclutamiento, selección y contratación de personal – jornada completa del empleado y trámites legales VISA SEM. • Gestión de personal, incluyendo, pero no limitado a: Investigaciones de RRHH, consultorías. • Adaptar e implementar políticas, procedimientos e iniciativas de RH - global en LatAm. • Manejar el proceso completo de presupuesto y planeación financiera del departamento y de los empleados, incluyendo nómina, beneficios, plan de compensación y pronóstico. • Servicio a los empleados con relación a los temas de RH como: On-boarding, clima organizacional, cartas de referencia, cartas laborales, cultura. • Diseño e implementación de iniciativas de bienestar. • Creación de prioridades y planes de desarrollo para la carrera profesional de los líderes y sus equipos. • Cumplimiento de normativas legales y regulatorias en materia laboral.		

GRUNENTHAL LATAM	ASISTENTE EJECUTIVA / HR	2018 – 2022
• Ser de punto de contacto entre los ejecutivos, empleados, clientes y otros socios externos. • Gestionar el flujo de información de manera oportuna. • Creación de presupuesto, manejar provisiones, verificar y dar seguimiento al debido cumplimiento del presupuesto. • Líder regional del equipo de asistentes de LatAm. • Gestionar los calendarios de los ejecutivos y supervisar los tiempos asignados para los entregables. • Organizar y concretar reuniones regionales internas y externas, congresos, encuentro de líderes, itinerarios multi-destino, hoteles, traslados y consolidar reportes de gastos. • Participar de reuniones con el LatAm Board para mantener a los ejecutivos informados con preparación de minutas y debido seguimiento para su ejecución.		

VF SOURCING LATAM	ASISTENTE FINANZAS & RECURSOS HUMANOS	2013 - 2018
Proporcionar apoyo administrativo al Head & CFO Regional – y a otros miembros del equipo. Creación de documentación para los nuevos empleados, incluyendo tramites de VISA SEM conforme al protocolo de RRHH. Coordinar exámenes psicométricos, seguimiento a los países y preparación de reportes / dashboards de LatAm en cuanto a la cultura y diversidad.		

EDUCACIÓN	Universidad de Panamá - Maestría en Administración de los Recursos Humanos	2023
	The George Washington University Specialization in Strategic Human Resources Management	2022
	Universidad de Panamá Especialista en Docencia Superior	2021
	Universidad de Panama Licenciatura en Administración de Empresas	2013
	Nassau Community College - New York Cultural Interchange – Conversation Skills Completed	2010

Alexandra M. Brenes Samaniego

San Antonio, Panamá
cel. 507-6647725
alexandra_brenes3hotmail.com
Linkedin: Alexandra Brenes

COMPETENCIAS	Comunicación asertiva – Gestión de proyectos – Liderazgo – Orientada a resultados – Resolución de conflictos – Buenas relaciones Interpersonales – Alto enfoque a la calidad de servicio. IDIOMAS: Inglés Avanzado / Español Nativo
LOGROS	Creación del comité de RSE en las dos últimas experiencias laborales. Impulsé el programa de voluntariado en la región “Grunenthal Gives”. Automatización de procesos manuales Inter compañía para el departamento de finanzas. Incorporar todos los países de LatAm a participar de un iniciativa global ZERO WASTE TO LANDFILL.
REFERENCIAS	Christoph Stolle – Gerente General de Grunenthal LatAm – cel. +34 628 55 57 09] Ana M. Garcia – Gerente de Recursos Humanos LatAm – cel. 6780-0061 Jessa Tamayo – Business Partner VF Sourcing – cel. 6251-2007