

# Luisa María González Posada

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



3046748424



l.gonzalez.p82@gmail.com



Calle 107 49 b 43 , Medellín,  
050001, Colombia

## SOBRE MÍ

Tecnóloga en Gestión del Talento Humano y Técnica en Secretariado Ejecutivo, con experiencia y competencias en apoyo administrativo, procesos de gestión humana y servicio al cliente. Me caracterizo por ser una persona responsable, organizada y comprometida, con alta capacidad para el trabajo en equipo, el liderazgo y el manejo del trabajo bajo presión. Cuento con facilidad de adaptación al cambio, rápida capacidad de aprendizaje y orientación al logro de resultados. Poseo habilidades comunicativas, actitud proactiva y enfoque en la atención oportuna y efectiva de clientes internos y externos, contribuyendo a un ambiente laboral positivo y al fortalecimiento de la imagen organizacional

## HABILIDADES

Microsoft Office

Chat GPT

Tecnologías 2.0

## REFERENCIAS

Ana Carolina González

SEYEP

3013291542

Nora Rentería

Secap LTDA

3104605635

## EXPERIENCIA LABORAL

### Pasante Operativo

Secap LTDA / Medellín / jul. 2025 - Actualidad

- Apoyar en las operaciones de verificación y validación de hojas de vida.
- Gestionar la documentación de procesos e informes de acuerdo a los resultados de las verificaciones académicas, laborales, personales y consulta de antecedentes.
- Consolidación de procesos, verificación de datos, entre otras funciones propias del área administrativa, apoyando el área de recursos humanos.

### Auxiliar Recursos Humanos

SEYEP SAS / Medellín / nov. 2024 - jul. 2025

- Vinculación de empleados.
- Seguimientos y pagos de la seguridad social de los empleados.
- Gestión documental.
- Apoyo en proceso de selección de personal.
- Publicación de ofertas laborales.
- Mantenimiento y actualización de bases de datos de empleados

### Representante de Servicios

Konecta / Medellín / ene. 2022 - may. 2024

- Gestión eficiente de atención al cliente a través de WhatsApp y redes sociales para Tigo Colombia Móvil, asegurando una comunicación óptima y satisfacción del usuario.
- Dominio de aplicativos tecnológicos avanzados para la consulta y análisis de información, facilitando la resolución de incidencias.
- Habilidad en el manejo de información diversa para la gestión proactiva y eficaz de requerimientos, mejorando la experiencia del cliente.

### Creador de experiencia Senior

Etelco / Medellín / jun. 2020 - ene. 2022

- Gestión eficiente de llamadas entrantes para resolver una amplia gama de consultas y problemas de los usuarios de Electrificadora de Santander.
- Proporcionar soporte proactivo a través de chat y redes sociales, asegurando una comunicación fluida y satisfactoria con los clientes.
- Dominio de diversos software para la consulta y manejo de información, optimizando la resolución de requerimientos.

### Aprendiz - Asistente Administrativo

Integral S.A / Medellín / ene. 2015 - jun. 2015

- Gestión eficiente de llamadas entrantes y atención personalizada a visitantes, asegurando una comunicación fluida y profesional.
- Manejo de documentación y datos con confidencialidad.
- Soporte administrativo para el equipo.
- Colaboración práctica en tareas múltiples.

## EDUCACIÓN

### Técnico en Secretariado Ejecutivo

Instituto Metropolitano de Educación IME / Medellín / 2016

### Bachiller académico

Institución Educativa Santa Teresa / Medellín / 2013

### Tecnología en Gestión del Talento Humano

Serevicio Nacional de Aprendizaje SENA / Medellín / 2026