**NOMBRE COMPLETO**

111-222-3333

careerseven@gmail.com

linkedin.com/in/username

***Profesional de Recursos Humanos, premiado y proactivo, con amplia trayectoria en reclutamiento, colocación, retención y desarrollo de políticas de personal y experiencia en cumplimiento normativo***

(El “Objetivo” estándar que solía incluirse siempre en los currículos ha quedado obsoleto. El Objetivo simplemente indicaba el puesto al que aspiraba la persona, lo cual resulta de escasa utilidad para el posible empleador. Recomendamos incluir un Perfil o Encabezado, como el que se incluye arriba a modo de ejemplo. Refleja sus principales características o experiencias que más se relacionan con el puesto al que se está postulando. Debe editarse y actualizarse para cada potencial puesto vacante).

**RESUMEN DE CUALIFICACIONES**

* Talento comprobado para reclutar, motivar y liderar en forma colaborativa con diversos equipos de gerentes y profesionales especializados.
* Líder práctico y versátil con antecedentes comprobados en la formación de equipos cooperativos y productivos que trabajan de manera eficaz para alcanzar metas en común y objetivos de la organización.
* Conocimientos de políticas y reglamentaciones laborales, incluidos:
  + Sistema de información de Recursos Humanos (SIRH)/Administración de beneficios y presupuestos
  + Políticas de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo
  + Gestión de formularios de seguridad y salud ambiental/Gestión de la Ley de Libertad de Información
  + Aseguramiento de la calidad y autorización de seguridad para el personal
* Buen dominio de todas las aplicaciones de Microsoft Office.

(Esta sección realmente ayuda a que el empleador potencial entienda que usted es un/a excelente candidato/a para este puesto. Debe concentrarse en las habilidades y experiencias más relevantes para el puesto al que se postula).

**ASPECTOS PROFESIONALES DESTACADOS**

**VICEPRESIDENTE, Recursos Humanos** nov2006 – presente

Base de la Fuerza Aérea Robins, GA, y Base de la Fuerza Aérea Offutt, NE

* Aplicar recursos del presupuesto de educación de USD 964.000 al desarrollo de programas de capacitación para la preparación del personal con buena relación costo-resultados, de conformidad con las directrices y políticas del Departamento de Defensa.
* Mantener el enlace crítico entre los organismos de apoyo militar y civil para generar una alta moral y contribuir al bienestar general y la supervisión de un grupo heterogéneo de 400 miembros del personal militar y civil.
  + Administrar con éxito servicios de apoyo a familias del personal civil y militar mediante mentoría y orientación del liderazgo por medio del ejemplo.
* Asegurar la rápida rendición de cuentas de la unidad durante emergencias, desastres naturales y otros eventos extraordinarios a través del Centro de Preparación del Personal.
* Demostrar la gestión estratégica de más de 2.000 movilizaciones mensuales de personal en apoyo a iniciativas de defensa nacional mediante la integración perfecta de todos los aspectos de las operaciones de preparación del personal, incluidos los Sistemas de Estado de Recursos y Capacitación (*Status of Resources and Training Systems*, SORTS).

**DIRECTOR DE PERSONAL** aug 2004 – nov 2006

Base de la Fuerza Aérea Offutt, NE

* Dirección y organización con personal distinguido de los programas destinados a más de 12.000 miembros del personal civil y militar implementando el despliegue oportuno, capacitación certificada y la aplicación de medidas de aseguramiento de la calidad.
* Desempeño eficaz como oficial de presupuesto con una partida de USD 82.700 y supervisión precisa de asignación de USD 12 millones en programas de gestión de recursos humanos, incluido el desembolso oportuno de USD 15 millones en bonificaciones

**GERENTE DE PERSONAL/SEGURIDAD** dec 2002 – aug 2004

Base de la Fuerza Aérea Peterson, CO

* Gestión eficiente del segundo Programa de Confiabilidad del Personal (*Personnel Reliability Program*, PRP) más importante de la Fuerza Aérea brindando orientación integral sobre políticas para la capacitación de personal a seis oficiales de certificación y más de 4.800 recursos del PRP.
* Lanzamiento con éxito de procesos innovadores de preparación para combates para el equipo de procesamiento con apoyo integrado para el Apoyo al Personal para Operaciones de Contingencia (*Personnel Support for Contingency Operations*, PERSCO).
* Validar y aplicar la orientación en materia de políticas a 52 gerentes funcionales y nueve bases; visitas de control de calidad de la seguridad nuclear a ubicaciones del Programa de Confiabilidad del Personal (PRP).

**EDUCACIÓN**

Bellevue University, NE

**Licenciatura (*Bachelor’s degree*) en Recursos Humanos/Gestión de Relaciones Laborales**

(La ubicación de esta sección dentro del currículum puede desplazarse según cuál sea su relevancia. En el caso de una persona que recién se graduó de la universidad, o de alguien con títulos especializados en su campo, sería preferible colocarla más cerca de la parte superior del currículum. Debe incluir el nombre de la institución, el título o certificado obtenido, lugar y fecha, o cantidad de años en la función).

**PREMIOS Y DISTINCIONES**

***Superintendente del Año***, 2012

***Gerente del Año***, 2006-2008

***Especialista en Personal del Año***, 2002-2004

(Esta sección, “PREMIOS Y DISTINCIONES”, le permite proporcionar al posible empleador más información sobre su trayectoria de éxito. Estos serán puntos destacados y permitirán que sus cualidades especiales muestren su predisposición a hacer un esfuerzo adicional)