



DANIELA PAOLA RODRIGUEZ GIAMPAOLO



dani_rodriguez900@hotmail.com



299155287735



www.linkedin.com/in/danielarodriguez1

INFORMACIÓN PERSONAL

Edad: 31 años
Estado civil: casada, sin hijos.
Dirección: Hilario Cuadros
2121, Neuquén capital.

OBJETIVO

EXPERIENCIA

DIRECTORA DE GESTIÓN EN RRHH- SUBSECRETARÍA DE SALUD DE NEUQUEN

Noviembre 2022 – actualidad

Gestión de cuatro áreas bajo mi dependencia, coordinación de personal a mi cargo, desempeño en otras áreas como soporte, contestación de oficios, armados de normas legales, respuestas de reclamos administrativos, etc.

ASESORA LEGAL EN RRHH- SUBSECRETARÍA DE SALUD DE NEUQUEN

Diciembre 2021 – actualidad

Contestación de oficios, armados de normas legales, respuestas de reclamos administrativos, etc.

ADMINISTRATIVA EN RRHH- SUBSECRETARÍA DE SALUD DE NEUQUEN

Noviembre 2020 – diciembre 2021

Administrativa de recursos humanos, armado de expedientes, traslados, altas y bajas de bonificaciones de agentes, reclamos administrativos, etc.

PASANTE ABOGACÍA – ESTUDIO JURÍDICO EDGARDO ARIEL MATO

Abril 2019 – agosto 2019

Pasante de abogacía. Procuración, lex doctor, control de expedientes, armado de demandas, etc.

PASANTE RRHH. – HALLIBURTON ARG

Abril 2018 – abril 2019

Pasante en RRHH. Liquidación de sueldos convenios petroleros, carga de novedades, armado de legajos, alta y baja de AFIP, denuncias de ART, atención a empleados, entrega de recibos, etc.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA – ALLURE

Septiembre 2017 – noviembre 2017

Recepcionista, manejo y pago a proveedores. Coordinación de turnos, manejo de agendas, planillas de obras sociales.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA – DRA SOPHIA ASIU

Diciembre 2015 – julio 2017

Recepcionista, manejo y pago a proveedores. Coordinación de turnos, manejo de agendas, planillas de obras sociales.



Busco un empleo en donde se pueda crecer profesionalmente y como persona; con un ambiente óptimo para desempeñarme en mis tareas y trabajar de forma adecuada con compañeros en caso de tenerlos.

APTITUDES

Poseo conocimientos altos de computación y programas específicos como Word y Excel. Además, tengo conocimiento de programas de diseño como Photoshop. Tengo un nivel muy alto y fluido de inglés con certificación de la Universidad de Cambridge.

ASESORA DE CARRERAS – UNIVERSIDAD SIGLO 21

Julio 2015 – noviembre 2015
Venta de carreras de la universidad Siglo 21.
Asesoramiento y administración.

VENDEDORA – GLOBAL SOLUTIONS SRL

Marzo 2015 – julio 2015
Venta de equipos celulares, planes, reparaciones.

PROFESORA DE INGLÉS – SAGRADO CORAZÓN

Febrero 2014 – diciembre 2014
Profesora de segundo grado, de inglés.

VENDEDORA – VILLAGE CINES

Junio 2013 – agosto 2013
Venta de candy bar, atención al público.

PROFESORA DE INGLÉS – WESTLAND

Marzo 2013 – diciembre 2014
Profesora de inglés de niveles 1 y 2 de children y junior.

VENDEDORA – SONRISAS SRL

Agosto 2012 – febrero 2013
Venta y asesoramiento en juguetería, accesorios, productos de librería.

EDUCACIÓN

ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL

Universidad Blas Pascal
Cursada finalizada 2022, en producción de tesis

ABOGADA

Universidad Blas Pascal
Promoción 2021

BACHILLER EN HUMANIDADES - 2009

Cpem 47

FCE- 2009

Universidad Cambridge

EXPERIENCIA DE VOLUNTARIADO O DIRECCIÓN

Práctica de voluntariado en la biblioteca Juan Bautista Alberdi de Neuquén.