CARGO: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

HOJA DE VIDA



DATOS PERSONALES

NOMBRE VALENTINA CAMPOS SALAZAR

DOCUMENTO DE IDENTIDAD 1026783456 de Bogotá D.C

FECHA DE NACIMIENTO 17 de Abril de 1980

LUGAR DE NACIMIENTO Bogotá, Cundinamarca

ESTADO CIVIL Unión libre

LUGAR DE RECIDENCIA Bogotá, Cundinamarca

DIRECCIÓN Cra 116ª No. 53 - 23

TELÉFONO 3214989254

E-MAIL valencamsa@gmail.com

ESTUDIOS

Idioma Castellana (nativa)

 Inglés (extranjera)

Universitarios PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

 CIENCIAS POLITICAS Y RELACIONES INTERNACIONALES

 Dirección: Cra 7 No. 40 - 62

 Bogotá, Cundinamarca

 (2002)

Universitarios PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

 Maestría en Política social

 Dirección: Cra 7 No. 40 – 62

 Bogotá, Cundinamarca

 2007

Estudios Secundarios Santa Mariana de Jesús

 Dirección: Calle 194 No. 45 – 51

 Bogotá, Cundinamarca

 (1990-2001)

Estudios Primarios Santa Mariana de Jesús

 Dirección: Calle 194 No. 45 – 51

 Bogotá, Cundinamarca

 (1981-1990)

 Perfil Profesional

Profesional en ciencias políticas y relaciones internacionales egresada de la Pontificia Universidad Javeriana y con maestría en política social, con amplia experiencia en el sector social, político y comercial.

Objetivo: Considerando el capital humano como el factor fundamental para promover la entidad. Planifica, coordina, ejecuta y controla políticas, programas, normas y procedimientos en materia de talento humanos, asesora autoridades, gremios, trabajadores, promociona el crecimiento personal, la creatividad, cooperatividad, responsabilidad y sentido de compromiso entre los miembros con el fin de desarrollar la entidad mediantes diferentes factores.

Talleres, cursos y seminarios

Universidad de los Andes

Seminario política social

2011

Cámara de comercio de Bogotá

Seminario de la relación del comercio exterior con el capital humano

2011

Universidad del Rosario

Seminario taller de Relaciones internacionales

2011, 2012, 2013, 2014.

Experiencia Laboral

Dirección de recursos humanos

SIA Aduanas Gama S.A.

Abril de 2008 – Mayo de 2011

Asesorar a gerentes de otros departamentos sobre la interpretación y administración de políticas y programas de personal.

Desarrollar e implementar políticas y procedimientos para el reclutamiento, selección y entrenamiento del personal.

Implementar manuales de funciones, estructura de planta de personal, programas de capacitación y desarrollo.

Dirección de recursos humanos

Mario Londoño SIA S.A

Mayo de 2011 – Vigente

Organizar y dirigir reuniones informativas sobre políticas laborales y salariales.

Orientar las determinaciones de la empresa en materia salarial.

Planear, organizar, dirigir y controlar operaciones de departamentos de personal o recursos humanos.

Velar por el correcto cumplimiento del reglamento interno de trabajo.

Referencias Personales y Laborales

PERSONALES

**JAVIER CAMPOS HERNANDES**

**Administrador de empresas**

TEL: 5674323

CEL: 321-4657689

LABORALES

**NICOLAS ÚRIBE CEBALLOS**

**Gerente general - Mario Londoño SIA S.A**

TEL: 6632105

CEL: 301-0510105

**VALENTINA CAMPOS SALAZAR**

C.C: 1026783456 de Bogotá D.C