



Dirección: Cl 58B # 4C1 - 63,
Cali Valle.

Cedula: 1006362909

Celular: 3162781716

E-mail: sebastian.pareja

@correounivalle.edu.co /

Sebastianisaza23@outlook.es

▶ Fanalca S.A
Mayo de 2017 -
Noviembre de 2017

▶ Universidad del Valle
Agosto de 2014 –
Abril de 2017

SEBASTIAN PAREJA ISAZA

Estudiante de Administración de Empresas.

Perfil Profesional

Estudiante de décimo semestre de Administración de Empresas de la Universidad del Valle, con más de 1 año de experiencia en áreas administrativas del sector educativo y metalmecánico. Con conocimientos en gestión humana, mercadeo, planeación estratégica, gestión de proyectos y manejo de herramientas ofimáticas Microsoft Office. Con competencias para dirigir, controlar, organizar y planear procesos encaminados al desarrollo organizacional. Me caracterizo por ser proactivo, disciplinado, diligente y con orientación al logro de objetivos mediante el trabajo en equipo, proyectado al desarrollo personal, académico y laboral.

Experiencia Laboral y logros

ESTUDIANTE EN PRÁCTICA GERENCIA DE DESARROLLO Y COMPENSACIÓN

- 1. Lideré el proceso de inducciones institucionales de la compañía.*
- 2. Coordiné la logística de las inducciones de la organización.*
- 3. Implementé un cuadro de seguimiento a las inducciones específicas de los nuevos colaboradores administrativos y movimientos internos.*
- 4. Logré una alta participación de los nuevos colaboradores a las inducciones corporativas.*
- 5. Ejecuté todas las actividades iniciales de incorporación con los jefes directos de los nuevos colaboradores en la plataforma Talento en Línea (Success Factors, SAP).*
- 6. Desarrollé nuevas relaciones entre proveedores externos y Fanalca que fueron solicitados para capacitaciones externas.*
- 7. Elaboré las fichas técnicas de las especificaciones de cargo asignadas.*
- 8. Cumplí con el cargue y creación de cursos asignados por el área en la plataforma Talento en Línea (Success Factors, SAP).*

MONITOR ADMINISTRATIVO MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN

- 1. Brindé información sobre los procesos académicos y administrativos del programa a las personas interesadas.*
- 2. Coordiné la logística de las clases.*
- 3. Atendí a cabalidad las solicitudes de los estudiantes.*
- 4. Apoyé en el proceso de inscripción y admisión de la Maestría.*
- 5. Manejé la documentación de los procesos de grados (ventanilla y ceremonia).*
- 6. Lideré el manejo del archivo institucional de la Maestría.*
- 7. Redacté y entregué oportunamente los documentos académicos y administrativos solicitados.*
- 8. Diseñé un formato para entrega de obras digitales a la coordinación de la biblioteca de la universidad.*
- 9. Implementé un formato de control de entrega de documentos para los candidatos a grados.*

Educación

▶ *Universidad del valle*

Administración de Empresas – Facultad de Ciencias de la Administración.

Febrero de 2013 – Actual (Pendiente de grado, fecha estimada Junio de 2018).

▶ *Colegio Ricardo Nieto*

Bachiller técnico con especialidad en informática.

Noviembre de 2012.

Reconocimientos

- 1. Estímulo académico Agosto – Diciembre 2013 (cuarto lugar) Programa Académico de Administración de Empresas, Universidad del Valle.*
- 2. Estímulo académico Febrero – Junio 2014 (tercer lugar) Programa Académico de Administración de Empresas, Universidad del Valle.*
- 3. Estímulo académico Agosto – Diciembre 2014 (cuarto lugar) Programa Académico de Administración de Empresas, Universidad del Valle.*
- 4. Estímulo académico Febrero – Junio 2015 (primer lugar) Programa Académico de Administración de Empresas, Universidad del Valle.*
- 5. Estímulo académico Agosto – Diciembre 2015 (segundo lugar) Programa Académico de Administración de Empresas, Universidad del Valle.*
- 6. Estímulo académico Febrero – Junio 2016 (primer lugar) Programa Académico de Administración de Empresas, Universidad del Valle.*
- 7. Estímulo académico Febrero – Junio 2017 (primer lugar) Programa Académico de Administración de Empresas, Universidad del Valle.*

Referencias Laborales

SANDRA ESPAÑA BASTIDAS, ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Cargo: Profesional de apoyo

Empresa: Universidad del Valle

Teléfono: 3212100 ext. 4769 – 4711.

MARIANA ANDREA VILLAMIZAR, ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Cargo: Coordinadora de Capacitación

Empresa: Fanalca S.A

Teléfono: 6515300 ext. 537