



# Enrique Gálvez De La Osa

**LinkedIn Profile:** <http://es.linkedin.com/pub/enrique-g%C3%A1lvez-de-la-osa/1a/b36/669>

**Tlf:** 952 563 586

**Mail:** [info@innoben.es](mailto:info@innoben.es)

## *PERFIL PROFESIONAL*

**Técnico Generalista RRHH (Expat/Impat, Laboral, Seguridad Social, Formación, Selección, Desarrollo, Beneficios sociales, PRL) con más de 15 años de experiencia.**

## *EXPERIENCIA PROFESIONAL*

- **Talent Attraction Manager. Century21 Grupo Aguerre.** (Abr. 2022 – actualidad). Costa del Sol.

Responsable de Expansión y crecimiento del Grupo Aguerre, desempeñando funciones de análisis y detección de necesidades de personal, atracción y seguimiento de talento en la zona, publicación de ofertas en diversos portales especializados tanto del sector como a nivel de RRHH, criba curricular, entrevistas (presencial, online, grupales), elaboración proceso Onboarding y posterior seguimiento. Reporte directo a Dirección.

- **Gestor Integral RRHH. Clínicas Vivanta.** "Sector Sanitario" (Febrero 2016- Noviembre 2021).

Gestor RRHH, colaborando con los Manager de zona y reporte directo a Dirección. Responsable de procesos (Recepcionistas, Auxiliares, Higienistas, Enfermeras, Comerciales, Directores de centro, Promotoras comerciales, Personal de central, Call Center, Odontólogos, Médicos Estéticos y Cirujanos Plásticos) de los centros nacionales e internacionales (Responsable selección de Médicos de Vivanta), Gestión de personal (Contrataciones, Despidos, Prevención de Riesgos, Vacaciones Nominas, Control de presencia, Inspecciones de trabajo, elaboración sistemas retributivos...), implementación de procedimientos (Calidad, asegurando el cumplimiento de diferentes normativas (Vivanta, es el resultado de la fusión de más de 6 compañías).

- **Responsable RRHH. Seguripur, sistemas de seguridad.** "sector seguridad privada" (Julio 2020-Julio 2021).

Responsable del área de RRHH de la compañía y miembro de comité de Dirección, dando soporte a empresas del grupo (Triangulo de control).

**Laboral/SS:** Gestión de todas las operaciones relativas con los empleados "Altas/Bajas, IT, Accidentes, Prestaciones, Despidos, Sanciones, Contrataciones, control de asistencia, horas extras y fichaje, Nóminas, Calendarios laborales, Seguros sociales, Gestión de autónomos, inspecciones de trabajo, Gestión de prácticas, aportación de documentación a empresas clientes para entrada de nuestro personal, elaboración plan de igualdad y demás procedimientos de la compañía.

**Formación.** Detección de necesidades formativas de la planilla y elaboración de planes de formación, tramitación de inscripciones y gestión de bonificaciones en seguros sociales. Evaluación y control del retorno de la inversión en formación.

**Selección** Análisis de necesidades de personal junto con responsable de departamento/Dirección, Publicación de ofertas, criba curricular, entrevistas de personal y proceso de incorporación “creación procedimiento” del candidato y su seguimiento

**Desarrollo:** Descripción y Valoración de puestos de trabajo, Creación, Evaluaciones de desempeño, Identificación y desarrollo de competencias.

**PRL:** Actividades preventivas, formativas y capacitación de nuestros empleados. Creación de protocolos Covid y control de documentación de empresa, Seguimiento de casos y cuarentenas, Accidentes de trabajo y comunicaciones, Revisiones médicas, control de EPIS.

- **Gestor Integral RRHH.** Clínicas DENTIX. ”Sector Sanitario” (Febrero 2014-Julio 2016). Gestor RRHH de zona (Gestionando centros en toda España), colaborando con los Manager de zona y Dirección. Responsable de procesos (Recepcionistas, Auxiliares, Higienistas, Enfermeras, Comerciales, Directores de centro, Promotoras comerciales, Personal de central, Call Center y Odontólogos) de los centros, Gestión de la formación y de personal (Contrataciones, Despidos, Vacaciones Nominas, Control de presencia, Inspecciones de trabajo...), implementación de procedimientos.

- **Técnico RRHH.** PROINTEC, S.A.”Sector Obra Civil. Grupo Indra” (17/11/2007-Dic 2012).

**Expatriation/Immigration** “Tramitaciones nacionales e internacionales de visados, International Medical Insurances Seguros médicos internacionales y Seguridad personal, Gestión fiscalidad y Seguridad Social, Gestión servicios de Relocation, Elaboración simulaciones económicas y Procedimiento corporativo de Expatriación”

**Laboral** “Altas/Bajas, IT, Accidentes, Prestaciones, Despidos, Contrataciones, Expedientes Regulación Empleo (reducción, suspensión y extinción), Nóminas, Calendarios laborales, Elecciones sindicales, Seguros sociales, Gestión de autónomos, Gestión de becas, Gestión plantillas delegaciones internaciones, Encuestas coyuntura laboral y Costes anuales para el INE, Aplicación encuestas de Clima laboral”.

**Formación** “Gestión bonificaciones ante Fundación Tripartita, Diagnostico necesidades formativas, Elaboración planes de formación, Evaluación y control del retorno de la inversión en formación, Elaboración planes de desarrollo habilidades directivas”.

**Selección** “Publicación de ofertas y criba curricular, Aplicación test personalidad, Inteligencia, nivel idiomas, Pruebas grupales, elaboración procedimiento corporativo Selección”.

**Desarrollo:** “Valoración de puestos de trabajo, Creación/Implantación perfiles profesionales, Evaluaciones de desempeño, Identificación y desarrollo de competencias, Diseño de políticas retributivas”.

**Beneficios Sociales:** Implantación portal del empleado.

- **Prácticas** Bufete Fernández & Ruíz (Málaga) Junio/Julio/Septiembre 2005-2006. Gestión de Nóminas,contratos y seguros sociales, Fiscal y de Administración de Fincas.

- **Prácticas** de gestión de Nóminas, contratos y seguros sociales en el despacho del Abogado "Laboralista" Alberto Serrano Martín (Granada) Enero/Febrero 2006.

## **FORMACIÓN**

---

- **Máster Asesoría Jurídico-Laboral.** CEF (2010-11).
- **Máster Dirección de RRHH.** ADM Business school (07-08).
- **Licenciatura Ciencias del Trabajo.** Universidad de Granada (05-07).
- **Diplomatura Relaciones Laborales.** Universidad de Granada (02-05).

## **FORMACIÓN ADICIONAL**

---

- **Miembro RED EXPAT y RED FODIRH:** (2008-Dic 2012).
- **Miembro Club Benchmarking "Industry Sector"** (RR.HH/RR.LL) **Instituto de Empresa** (08-2011).
- **Curso "Community Manager in Web 2.0 and Social Networking".** **Idit formación** 80h (2012).
- **Curso "Dirección por objetivos y gestión del desempeño"** **CEIM** 60h (2012).
- **Curso "New Technologies applied to HR Management".** **Idit formación** 80h (2012).
- **Curso "Time Management".** **Idit formación** 80h (2012).
- **Curso "High Efficiency Directive Abilities".** 150h **San Román formación** (2009).
- **Escuela de practica profesional del Excelentísimo Colegio Oficial de Graduados Sociales de Granada** "El despido y sus consecuencias". 30h (2006).
- **Curso UGR "Cálculo informático de prestaciones 3ª edición".** 30h (2005).
- **Curso "Nóminas y Seguros Sociales"** **Centro de Estudios Jurídicos Granada** 20h (2004).

## **IDIOMAS**

---

- Español: Lengua Materna.
- Inglés: Nivel B1 (**Estancias Hastings, Cork, Orlando "Enero 2013-Septiembre 2013"**).

## **CONOCIMIENTOS TÉCNICOS**

---

- Paquete Office: Word, Excel, Power Point, Outlook, Access.
- Programas Específicos: Nominaplus, Contaplus, Sernomina easy. SAP. Oracle. 21online
- Programas telemáticos: winsuite, sistema Delta, Contrat@, SPSS, Plataforma SAGE CONTROL: Logic Class Advanced.