



MTRA. ANA SOFÍA ALVAREZ DEL CASTILLO HERNÁNDEZ

ESPECIALISTA EN TALENT ACQUISITION PARTNER GESTIÓN DE PERSONAL | EMPLOYEE EXPERIENCE

CONTACTO



55 65 35 97 99



asofia23@icloud.com



Adolfo López Mateos M18 L2,
Presidentes de Méx, 09740, CDMX

HARD SKILLS

- Reclutamiento y selección de personal
- Evaluación psicométrica
- Onboarding e inducción
- Gestión y publicación de vacantes
- Diseño de KPIs, metodología SMART
- Gestión de personal
- Manejo de bases de datos
- Comunicación interna
- Actualización de políticas internas y redacción de procesos
- Conocimiento de ISO 9001

SOFT SKILLS

- Comunicación efectiva
- Proactividad
- Adaptación al cambio
- Trabajo en equipo
- Liderazgo
- Compromiso
- Aprendizaje continuo

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Maestría en Psicología
Universidad Tecnológica de México,
2025-2026
- Licenciatura en Psicología
Universidad Tecnológica de México,
2020-2024

HERRAMIENTAS DIGITALES

- CANVA - AVANZADO
- OCC - INTERMEDIO
- WORD, POWERPOINT - INTERMEDIO
- EXCEL - BÁSICO

IDIOMAS

Inglés - intermedio

ACERCA DE MÍ:

Maestra en Psicología especializada en Adquisición de Talento End-to-End. Experiencia actuando como socia estratégica para los Hiring Managers de la organización, asesorando en la definición de perfiles, estrategias de atracción y evaluación de candidatos clave y especializados. Enfocada en optimizar los tiempos de cobertura, garantizar la alineación con las necesidades del negocio y brindar experiencias de alto nivel a candidatos y colaboradores.

EXPERIENCIA LABORAL

Analista de Recursos Humanos

HD LATINOAMERICA | Enero 2026 - Septiembre 2026

- Gestión End-to-End de Reclutamiento y Selección

Lidero el ciclo completo de atracción de talento para posiciones operativas, administrativas y especializadas, realizando la alineación de perfiles con Hiring Managers, definición de estrategias de búsqueda activa y evaluación integral de candidatos.

- Onboarding e Integración de colaboradores

Diseño y ejecuto el programa de inducción para nuevos ingresos, gestionando la entrega de herramientas, firma de contratos/políticas y la presentación corporativa para asegurar una experiencia de incorporación fluida.

- Gestión del Personal y Clima Organizacional

Atiendo requerimientos diarios de los colaboradores (permisos, aclaraciones, justificantes) e impulso iniciativas de comunicación interna así como actividades de integración para fortalecer la cultura organizacional.

- Calidad y Estandarización de Procesos (ISO 9001)

Administro los procesos del área bajo los estándares de la norma ISO 9001, optimizando el control documental de expedientes (físicos y digitales) de los colaboradores y actualizando las políticas internas de la organización.

LOGROS

- Reducción del tiempo de cobertura: Concluí exitosamente el reclutamiento de 5 vacantes críticas en un periodo récord de 10 días.
- Optimización de procesos: Actualicé el flujo de Reclutamiento y Selección, mejorando la coordinación con áreas operativas y reduciendo fricciones en las entregas.
- Alineación de perfiles y estructura interna: Mapeé y actualicé el organigrama general de la organización con la validación de Dirección General, estableciendo la base para la correcta definición de perfiles de puesto y la estrategia de reclutamiento.
- Digitalización y Control: Reestructuré el control documental del personal activo bajo norma ISO 9001, logrando un 100% de cumplimiento en auditorías internas de expedientes.