

Curriculum vitae

Datos personales



Nombre: Szilvia Tünde SEBESTYÉN
Dirección: España – Hungría - En proceso de reubicación
Móvil: +36709460990
Correo electrónico: sebestyen.szilvi@gmail.com
LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/szilvia-tunde-sebestyen/>
Página Web: <https://www.szilvia-tunde-sebestyen.com/>

Calificaciones:

- **Máster en Psicología** con la especialización en **Psicología Clínica** y de la **Salud de Adultos** - Universidad Károli Gáspár
- **Candidato a psicoterapeuta corporal** (ICD awareness, Acreditado EABP)
- **Facilitadora de Constelaciones Familiares** – 2025.
- **Facilitadora de Talleres de Danza y Movimiento Consciente** – 2025.
- **Psicodrama - 300 horas** de formación experiencial en **autoconocimiento** - Asociación Húngara de Psicodrama
- **Coach de vida y de negocios** - LHAMO Vital Human Training and Servicing Ltd. y Lineo International Consulting Ltd.
- **Máster en Economía** con la especialización en **Gestión (organización-liderazgo) y Gestión de Recursos Humanos** - Universidad de Miskolc
- **Formadora** - Dual Focus Consulting Ltd.
- **Idiomas: inglés** - C1 activo, **español** – principiante, **italiano** - C1 pasivo, **alemán** - básico, pasivo, **húngaro** - lengua materna
- Conocimientos informáticos: nivel de usuario (**MS Office, ERP**), Mecanografía

Características personales:

Creativa, orientada a objetivos, proactiva, colaboradora, flexible, excelente en organización y gestión del tiempo.

Experiencia profesional

Práctica privada – Psicóloga y coach empresarial (Enfoque corporal e integrador) (Enfoque integrador y corporal)

2022 – actualidad

Responsabilidades:

Ayudo a mis clientes a liberar todo su potencial y las oportunidades que yacen latentes en su interior. Ayudo a mis clientes a hacer todo lo posible por ellos mismos, sus objetivos, sus relaciones y todo lo que valoran. En mi trabajo, apoyo a mis clientes a través de un enfoque integrador y centrado en el cuerpo, combinando diversos métodos que he aprendido y domino. Mi enfoque y mis valores se centran en la persona y son transpersonales.

¡No dudes en contactarme con confianza!

Responsable de RR. HH., Jefe de proyecto de desarrollo organizacional

2023 - 2024 Primór Cosmetics Ltd. (Empresa distribuidora especializada en FMCG)

Responsabilidades:

- Elaborar y aplicar estrategias de desarrollo organizacional alineadas con los objetivos empresariales para impulsar el crecimiento y la mejora del rendimiento
- Desarrollar e implementar estrategias e iniciativas de RR. HH. alineadas con las metas y objetivos de la organización
- Apoyar a iniciativas de cambio organizativo, incluyendo proyectos de reestructuración, reingeniería de procesos y cambio cultural.
- Diseñar y facilitar programas de desarrollo de liderazgo para crear habilidades de liderazgo y mejorar la planificación de la sucesión
- Colaborar con equipos interfuncionales y regionales para identificar las necesidades organizacionales y ofrecer soluciones personalizadas para abordarlas.
- Organizar talleres para implicar a los empleados en el proceso de cambio y recopilar información para iniciativas de mejora.
- Realizar evaluaciones organizativas
- Gestionar el desarrollo y la aplicación de políticas, procedimientos y programas de RR. HH. en materia de adquisición y selección de talentos, incorporación, aprendizaje y desarrollo.
- Realizar actividades de planificación de la plantilla y adquisición de talentos para garantizar la disponibilidad de las personas adecuadas en los puestos adecuados.
- Colaborar con los responsables de contratación para identificar las principales propuestas de valor del empleador y desarrollar mensajes específicos para las campañas de reclutamiento.
- Dirigir campañas de reclutamiento, incluyendo la búsqueda, la selección, la entrevista y la contratación de candidatos en varios departamentos y países.
- Desarrollar y ejecutar estrategias de aprendizaje y desarrollo alineadas con las metas y objetivos organizacionales.
- Proporcionar orientación y apoyo a la dirección y a los empleados en cuestiones relacionadas con los RR. HH., incluyendo las relaciones con los empleados, las medidas disciplinarias y la resolución de conflictos.
- Proporcionar coaching y apoyo a los directivos en materia de la gestión del rendimiento, el desarrollo de los empleados, políticas y procedimientos de los RR. HH. Realizar programas de formación y desarrollo para mejorar las habilidades y competencias de los empleados
- Gestionar con éxito la adopción del sistema HRM y el proyecto de gestión de datos
- Desarrollar e implementar estrategias e iniciativas de marca empleadora a través de diversos canales, incluyendo las redes sociales.
- Colaborar con los equipos de marketing y comunicación para garantizar la alineación de los esfuerzos de marca empleadora con la estrategia general de marca corporativa.

Directora de RR. HH., desarrolladora organizacional

2018 – 2021 EB Hungary Invest Ltd. (directora de obra y contratista general - especializada en monumentos)

Responsabilidades:

- Construir, implantar y establecer el proceso y el sistema de RR. HH. prácticamente desde cero
- Realizar tareas de desarrollo organizacional y gestión del cambio
- Efectuar planificación estratégica, desarrollo y gestión de procesos relacionados con los RR. HH. y el reglamento interno
- Contribuir al desarrollo de la marca empleadora
- Desarrollar y gestionar un sistema de tutoría
- Coordinar los procesos de aprendizaje y desarrollo
- Redactar artículos para boletines de empresa
- Medir la satisfacción laboral y la cultura institucional
- Establecer la organización e infraestructura de los RR. HH.
- Realizar la gestión de los empleados y la organización de las tareas de los RR. HH.
- Realizar análisis de puestos, creación de perfiles y descripciones de puestos para todas las posiciones existentes en la empresa

Curriculum Vitae - Szilvia Tünde SEBESTYÉN

- Contratar empleados, realizar el diseño y la gestión de anuncios de empleo, buscar plataformas publicitarias eficaces
- Gestionar el reclutamiento, la selección y la contratación
- Apoyar la incorporación y formación de nuevos compañeros, impartir formación orientativa

**Desarrolladora organizacional, Asociada de RR. HH., Gestora de financiación de proyectos, Interventora
2008 - 2018 Oficina de Educación**

Responsabilidades:

Como experta en desarrollo organizacional:

- Revisión y reorganización organizativa completa de la empresa
- Contribución a la racionalización de los flujos de trabajo (como representante del Departamento de Economía)
- Estudio y examen de los procesos de trabajo actuales en el Departamento de Economía, incluyendo los documentos utilizados y los documentos reglamentarios
- Convocatoria y celebración de reuniones
- Delegación de tareas dentro del departamento, establecer plazos
- Elaboración de informes y seguimiento de las tareas asignadas al personal, transmisión de los resultados a la Oficina de Gestión de la Calidad
- Actualización de los documentos de funcionamiento de la empresa para cumplir la normativa legal y su optimización en caso necesario

Como asociada de RR. HH.:

- Evaluar las necesidades de mano de obra, preparar planes de dotación del personal, en consulta con el personal ejecutivo especializado y los gestores de proyectos.
- Planificar los salarios y los costes salariales, supervisar el desarrollo de los planes.
- Realizar el reclutamiento, la selección y la contratación
- Ejecutar la incorporación, formación e integración del nuevo personal

Analista de costes

febrero de 2008-julio de 2008 Cemex Hungría SSC, Budapest

Becaria de interventora

2005 - 2007BÉM Mena, Minerales y Plantas de Reciclaje de Residuos Ltd.

Organizadora de educación

2004 – 2006 Formación en Comercio y Turismo Ltd.

Intereses, aficiones:

Viajar al extranjero, bailar, escuchar música, escribir, leer, senderismo.

