

# Lorena Fajardo

Ressources humaines  
Changement organisationnel

514 592-2432

loredna86@gmail.com

[www.linkedin.com/in/lorena-fajardo-crha](http://www.linkedin.com/in/lorena-fajardo-crha)

Sherbrooke, Québec

## COMPÉTENCES CLÉS

Plus de dix années d'expérience dans le département des ressources humaines

Développement organisationnel

Établissement de stratégies et de politiques

Identification d'indicateurs de performance

Utilisation optimale des RH

Définition de tâches / Dotation / recrutement

Établissement de programmes de formation

Réalisation de la mission de l'organisation

Langues : français, anglais et espagnol

## FORMATION | PERFECTIONNEMENT

**Maîtrise en intervention et changement organisationnel**

Université Sherbrooke, Sherbrooke | 2020

**Certificat en administration des affaires**

Université Sherbrooke, Sherbrooke | 2018

**Certificat en langues modernes**

Université Sherbrooke, Sherbrooke | 2017

**Spécialisation en santé et sécurité au travail**

Pontificia Universidad Javeriana, COLOMBIE | 2010

**Baccalauréat en ingénierie industrielle**

Universidad de La Sabana, COLOMBIE | 2008

## ON ME RECONNAÎT POUR

Mon habileté à gérer les priorités

Mon efficacité

Mon aisance à travailler en équipe

Mon autonomie

## PARCOURS PROFESSIONNEL

### COORDINATEUR EN RESSOURCES HUMAINES

Baillargeon Coffrage, Sherbrooke | 2021 - 2023

- Effectuer le processus complet de dotation et recrutement des employés syndiqués et cadre.
- Agir comme personne ressource auprès des employés de l'entreprise.
- Suivre le programme de formation selon les besoins de la compagnie.
- Assurer la mise en place et le suivi des programmes de prévention en conformité avec la mutuelle de prévention.
- Gérer et faire le suivi des dossiers des accidents de travail.

### CONSEILLÈRE EN RESSOURCES HUMAINES

Filspec inc., Sherbrooke | 2019 - 2021

- Effectuer le processus complet de dotation des employés syndiqués et cadre.
- Supporter les superviseurs dans la gestion quotidienne des employés.
- Administrer les dossiers d'accidents de travail et les indicateurs d'absentéisme.
- Assurer le respect de la convention collective concernant l'affichage, le mouvement de main d'œuvre, etc.
- Faire le suivi et la mise à jour des avantages sociaux des employés syndiqués et cadres
- Effectuer le traitement de la paie, selon les règles comptables et la convention collective.
- Effectuer le processus de recrutement à l'international, ainsi que l'accueil des travailleurs étrangers.
- Participer aux différents comités (exemple comité SST, CRT, etc.)

## RÉALISATIONS

Standardisation des processus du service d'accueil et de la ligne Info-social de la région de l'Estrie, Sherbrooke | 2019 - 2020

Rédaction d'un rapport managérial, incluant le diagnostic, les problématiques soulevées et les recommandations, pour la direction du service de sécurité et des stationnements du CIUSSS - CHUS, Sherbrooke | 2019

Identification des indicateurs de performance nécessaires pour la qualité et la sécurité des soins et des services du CIUSSS - CHUS, Sherbrooke | 2019