

Michele Mazzarollo

RECURSOS HUMANOS

CONTATO

mazzarollom.mm@gmail.com

(54) 981423650

Michele Mazzarollo -IN

Bairro De Zorzi
Caxias do Sul-RS



OBJETIVOS

Atuar na área de Recursos Humanos, promovendo sinergia na interface entre direção, gestão e funcionários através dos subsistemas de RH. Identificar as demandas da área, analisar, implantar, monitorar os resultados. Ter confiabilidade das pessoas para atingimento dos objetivos do negócio. Ter meus valores pessoais de encontro aos valores da organização.

PESSOAL

Solteira, sem filhos/

Disponível para viagem e mudança

EXPERIÊNCIAS

Coordenadora RH - Mazzarollo Gestão Empresarial - PJ - 2020 à atual

Supervisora Polo Caxias - Faculdade Claretiano 2018 - 2020

Segmento: Educação com 113 polos no país e exterior/ 90 alunos no Polo de Caxias do Sul

Consultora Interna de RH - G5 Design Eirelli / 2017 - 2018

Segmento: Fabricação de bolsas e acessórios de couro e tecido com 95 funcionários/ 95 funcionários

Analista de RH - Voges Metalurgia Ltda. / 2011 - 2017

Segmento: metal-mecânico (fabricação de motores elétricos, fundição)/

2300 funcionários em 2011, 340 funcionários em 2017

Experiência de 21 anos na área. Atuo como RH generalista (Analista, Consultora interna, Gerente)

IDIOMAS/QUALIFICAÇÕES/OUTROS

Idiomas:

Inglês intermediário

Espanhol básico

Qualificações:

e-Social

Montagem de relatórios Metadados

Legislação Trabalhista/ Rescisões e cálculos

Cargos e Salários/Treinamento e Desenvolvimento/

Recrutamento e Seleção

Mudança Positiva/Gestão de Conflitos

Liderança e Motivação de equipes

Associada na Associação de RH -ARH Serrana desde 2005

FORMAÇÃO

Pós Graduação Felicidade e

Resiliência -2020

Formação em Analista
Comportamental DISC - 2021

Pós Graduação em Gestão de Pessoas
e Competências -2008

Graduação em Administração de
Empresas com ênfase em RH -2007

COMPETÊNCIAS/HABILIDADES

Resiliência

Raciocínio Lógico

Gestão da mudança

Trabalho colaborativo

Empatia

Gestão de Pessoas

Visão Sistêmica

Foco nos resultados

Softwares:

Metatados (Módulos: Folha de pagamento, Portal do RH, Cargos e Salários, Treinamento e Desenvolvimento,

Recrutamento e Seleção, PCMSO, Integração Bancária), Sistema Domínio, Projedata, Microsiga, Ponto Ronda. Gerencia e SAP (noções básicas) Implantei módulos Metatados e Projedata todo o sistema.

RESUMO PROFISSIONAL (ÁREA RH)

Atuo há 19 anos com Recursos Humanos (analista, consultora, gestora, docente), em sua maior parte como RH generalista, promovendo a sinergia quanto à interface entre direção/gestão e funcionários através dos subsistemas de RH. Identificando as demandas da área, construindo relacionamento e confiabilidade para atingimento dos objetivos do negócio, diagnósticos e oportunidades, propondo melhorias na condução das equipes, com engajamento às ações preventivas e corretivas. Desenvolvendo a gestão para que a Gestão de Pessoas aconteça ativamente da gestão para seus funcionários. Intermediando e prevenindo conflitos. Elaborando políticas que visem o bem estar de todos, bem como a produtividade da empresa. Analisando, implantando e mantendo políticas da área, gestão de salários, gestão de carreira, carreira Y, avaliação de desempenho, treinamento/desenvolvimento e educação corporativa, recrutamento interno e externo de pessoas, folha de pagamento, comunicação interna, PPR, auxílio educação, pesquisa de clima organizacional, PCMSO, benefícios, indicadores de RH, eventos da empresa e docência para os menores aprendizes e legislação trabalhista, sempre buscando equilíbrio entre empresa e funcionários.

HISTÓRICO PROFISSIONAL (ÁREA RH)

- Cargos e salários: elaboração, monitoramento e manutenção das descrições de cargos, tabelas de cargos e salários, avaliação de desempenho semestral, pesquisa salarial, dissídios, negociações sindicais, carreira Y, estratégias para atração e retenção de profissionais, planejamento anual de verba destinada à área;
- Recrutamento Interno e Externo de Pessoas: identificação de necessidade das vagas junto aos gestores avaliando quadros de lotação, análise de currículos de acordo com o perfil da vaga, entrevista individual e/ou coletiva, pré-seleção para o gestor, contratação e integração com novos colaboradores, sucessão de funcionários, acompanhando desempenho do funcionário na experiência, planejamento anual de verba destinada à área;
- Treinamento/Desenvolvimento e Educação Corporativa: levantamento das necessidades de treinamento/desenvolvimento conforme descrição de cargos ou avaliação de desempenho, estruturação a educação corporativa, desenvolvendo gestão ou áreas carreira Y, planejamento e execução dos treinamentos/desenvolvimento e análise da eficácia, sensibilizando gestores e funcionários para novos programas, planejamento anual de verba destinada à área;
- Comunicação interna e pesquisa de clima: análise das datas comemorativas, contatando fornecedores, avaliando e aprovando orçamentos dos eventos, organização e execução dos eventos, formulação da pesquisa de clima de acordo com a estratégia da empresa, tabulação, análise e ações sobre o retorno da pesquisa de clima organizacional, planejamento anual de verba destinada à área;
- Benefícios: análise benefícios, avaliando os fornecedores e a possibilidade de novos benefícios, inclusão e exclusão dos colaboradores, análise da alteração anual do percentual de reajuste, manutenção na folha de pagamento, elaboração, manutenção e análise da Política de AuxílioEducação, revisão de remuneração variável (PPL, comissionamento), controle dos custos dos benefícios, planejamento anual de verba destinada à área;

- Folha de pagamento: fechamento da folha de pagamento e salários, ponto dos colaboradores, alteração de salários e funções, fechamento da folha de pagamento e salários, CAGED, SEFIP, RAIS, programação e emissão de férias, rescisões, cadastramento de informações admissionais e homologações no sindicato, acompanhar fiscalizações do TEM, e-Social acompanhei as mudanças (não atuei), acompanhamento de todo PCMSO e PRRA (nas empresas que não possuíam enfermaria ou área de segurança do trabalho);
- Auxílio aos colaboradores, direção e gestores nas informações gerais da empresa quanto aos seus direitos e deveres e apoio no caso de doença ou falecimento, além de apoio psicológico;
- ISO 9001: elaboração e manutenção dos procedimentos e reformulação de ITs voltadas ao RH;
- Representar a empresa em ações judiciais;
- Implantação de novo sistema de folha de pagamento e módulos dos subsistemas de RH.
- Responsável pelo Portal do RH (Metadados): liberação de acessos e informações de salários, férias, vagas, treinamentos, quadros de lotação no Portal;
- Conselheira na Associação de Funcionários da Voges
- Indicadores Mensais: elaboração, monitoramento e avaliação dos indicadores mensais atuando estrategicamente com ações corretivas e preventivas nos subsistemas de RH;
- Planejamento Estratégico anual de todos subsistemas de RH;
- Docente da Escola Técnica Voges;
- Docente Relacionamento Interpessoal menor aprendiz SENAC;
- Docente Legislação Trabalhista e Previdenciária no SENAC.