

Brendha Aparecida Santos Silva

ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL JÚNIOR

Meus dados

E-mail: silvabrendhafmu@gmail.com

Endereço: Rua Tenente Sotomano, 1683, Casa 4

Data de nascimento: 24/08/2000

Bairro: Jardim Brasil (Zona Norte)

Telefone: (11) 94011-2511/(11) 94011-2511

Cidade: São Paulo - SP

Pretensão Salarial

A partir de R\$ 3.000,00

Resumo do currículo

Graduada em Recursos Humanos e atualmente estudante de Ciências Contábeis, com experiência na área de Departamento Pessoal. Atuação no cálculo e conferência de folha de pagamento, férias, rescisões, 13º salário e encargos trabalhistas. Vivência com os sistemas Protheus (Totvs) e plataformas de benefícios como RB Serviços, Sodexo e VR Benefícios. Conhecimento no envio de informações ao E-Social, manutenção de registros de colaboradores e administração de benefícios. Domínio intermediário do Pacote Office, com facilidade na elaboração de planilhas e relatórios. Disponibilidade para início imediato.

Cargo de interesse

Analista de Departamento Pessoal Júnior

Experiência profissional

Meira Fernandes - Escritório de Contabilidade de Médio Porte

Assistente de Departamento Pessoal

Abr. 2025 - Jul. 2025 (3 meses)

Atuação em escritório contábil com carteira média de 65 clientes. Lançamento da folha de pagamento, controle de horas extras, faltas, atrasos e adicionais Emissão e envio de holerites aos clientes Conferência de encargos (INSS, FGTS, IRRF) Cálculo e conferência de rescisões e férias Transmissão de tabelas para o e-Social Atendimento direto aos clientes da carteira Motivo da saída: Desligamento em massa promovido pela empresa.

Concreserv Concreto S.A. – Indústria de Grande Porte no Ramo de Concreto

Assistente de Departamento Pessoal

Set. 2019 - Jan. 2025 (5 anos e 4 meses)

Responsável por rotinas de DP para aproximadamente 2.000 colaboradores. Administração e compra de benefícios (VT, VR, VA) via RB Serviços, Sodexo e VR Benefícios Provisão de férias e 13º salário Conferência de verbas da folha de pagamento Cálculo e lançamentos da folha – Totvs (módulo 7) Cálculo de rescisões, férias e 13º salário – Totvs (módulo 7) Transmissão de tabelas para o e-Social – Totvs (módulo 84) Geração e integração de títulos de pagamento – Totvs (módulo 6) Manutenção de registros de funcionários, controle de afastamentos e gestão de ocorrências disciplinares Atendimento a colaboradores internos Motivo da saída: Em busca de novos desafios profissionais

Lorenne Importação e Exportação Ltda. – Empresa de Logística Reversa de Resíduos

Jovem Aprendiz na área Administrativa

Set. 2017 - Jun. 2018 (9 meses)

Atendimento telefônico e recepção de demandas Organização e arquivamento de documentos Conferência e encaminhamento de correspondências Elaboração e atualização de planilhas Motivo da saída: Término do contrato de aprendizagem

Formação

Graduação #1

Instituição: Faculdade Anhanguer

Grau de Formação: Graduação

Nome do Curso: Contábeis

Duração: De Jul 2024 até o momento

Graduação #2

Instituição: Universidade Nove de Julho - Uninove Campus Vergueiro

Grau de Formação: Graduação

Nome do Curso: Recursos Humanos

Duração: De Fev 2020 até Dez 2021

Idiomas

Português: Avançado

