

# VANESSA DUARTE DA SILVA

Rua João Mazotti, 399 – Centro, São Marcos - RS | Celular e WhatsApp: (51) 9-8259-5019 (54) 99339-3360/ E-mail: [vanessaduartedasilva@gmail.com](mailto:vanessaduartedasilva@gmail.com)

## RESUMO

Busco oportunidade na área de produção, no turno da noite.

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

- **Técnico em Contabilidade** – CEPU – 2016
- **Graduação Tecnólogo em Recursos Humanos** – Unopar – Concluído 2018

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **CZ Contabilize**

Cargo: Assistente de Departamento Pessoal / Período: Jun/2022 – Set/2022

Função: Fechamento de folha, guias de contribuição, férias, demissão, acompanhamento de convenções, controle de benefícios e ponto, parcelamentos, INSS.

- **SIDI Medicina por imagens**

Cargo: Analista de Departamento Pessoal / Período: Nov/2021 – Fev/2022

Função: Responsável pelo setor, fechamento de folha, guias de contribuição, férias, demissão, acompanhamento de convenções, controle de benefícios e ponto.

- **Martins Contabilidade**

Cargo: Analista de Departamento Pessoal | Período: Jun/2021 – Set/2021

Funções: Gerenciar carteira de cliente, admissão, cadastros dos colaboradores, contratos de trabalho, benefícios, rescisão, ponto, cálculo de folha, todos processos de gestão dos colaboradores, ASO, afastamento, SEFIP, e-Social, DCTFWEB, GPS.

- **Ativo Contabilidade**

Cargo: Assistente de Departamento Pessoal | Período: Out/2019 – Set/2020

Funções: Admissão, cadastro de colaboradores, atualização de CTPS, controle de benefícios, lançamento e conferência de folha de pagamento, SEFIP, GRRF, GPS, CAGED, RAIS, DIRF, cálculo de rescisão e férias, e-Social.

- **Alplan Comercio de Correias**

Cargo: Analista de RH | Período: Mar/2019 – Out/2019

Funções: Recrutamento e seleção de candidatos; Fechamento da folha de pagamento e da folha de ponto; Desenvolvimento de pesquisas sobre a satisfação dos empregados; Planejamento e coordenação de treinamentos internos e externos; Revisão e análise de planos de cargo e salários; Realizar entrevistas de admissão, acompanhamento e desligamento de funcionários; Elaborar anúncios de recrutamento para ser divulgado em meios de comunicação; Elaborar e implementar novos métodos de treinamento, capacitação e desenvolvimento pessoal; Planejamento estratégico de RH em função das metas institucionais; Controle de férias, banco de horas; Melhorias nos benefícios e condições de trabalho, que possibilitem um ambiente adequado e agradável a todos os funcionários.

## **FORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

- Cálculos trabalhistas – Cursos livres Unopar - 40hs
- Departamento pessoal na prática – Unieducar – 20hs
- Legislação Trabalhista e MPs da Pandemia – Unieducar – 10hs
- Maratona RH na prática 3º Edição