

SUSAN ALVES DA SILVA

 Primeiro de Maio - Farroupilha

 susan.allves15@gmail.com

 (55) 99904-2614



Objetivo

Área Administrativa / e ou setor de produção.

Formação

Técnico em Recursos Humanos - SENAC - Conclusão 2016

Experiência Profissional

- **Contabilidade Vicente - (Santana do Livramento)**

Estagiária de Recursos Humanos 2022 à 2023

-Responsável pela documentação contratual e folha de pagamento.

- **Cooperativa Coperforte - (Santana do Livramento)**

Secretaria Administrativa 2021 à 2022

-Responsável por atender chamadas telefônicas, redirecionar ligações e responder a e-mails, organizar e manter o arquivo de documentos físicos e digitais, gerenciar agendas e marcar compromissos e emissões de notas fiscais.

- **Banestágio**

Coordenadora 2017 à 2019 - (Santana do Livramento)

-Responsável pelo recrutamento e seleção de estagiários, folha de pagamento, coordenação de programas de treinamentos e monitoramento do desempenho dos estagiários.

- **DNIT - (Santana do Livramento)**

Auxiliar Administrativo 2013 à 2015

-Responsável por planilhas e documentos administrativos.

Cursos adicionais

- Psicanálise - (em andamento)
- Curso de Assistente Administrativo- Udemy - 200horas - 2023
- Curso de Gestão de pessoas - Udemy - 200horas - 2022
- Curso de informática avançado - Systens Star - 2 anos - 2015

Habilidades

- | | |
|----------------|----------------------|
| • Organização | • Boa comunicação |
| • Proatividade | • Trabalho em equipe |