

Maria Santos

Rua das Oliveiras, 789 - Bairro Centro, Cidade Capital
(36) 65432-1098
mariasantos@email.com

Objetivo:

Assistente de Recursos Humanos

Resumo Profissional:

Profissional com experiência na área administrativa e interesse em atuar no setor de Recursos Humanos. Tenho formação em Administração e conhecimentos em legislação trabalhista. Sou organizada, proativa e possuo boa capacidade de comunicação.

Formação Acadêmica:

- Graduação em Administração, Universidade Capital, Ano de Conclusão: 20XX

Experiência Profissional:

- Auxiliar Administrativo na Empresa XYZ, Período: Janeiro 20XX - Presente
 - Controle e atualização de documentos relacionados aos colaboradores.
 - Organização de treinamentos e eventos internos.
 - Apoio na gestão de benefícios e folha de pagamento.

Habilidades:

- Conhecimentos em legislação trabalhista.
- Habilidade em lidar com pessoas.
- Boa comunicação oral e escrita.

Idiomas:

- Português (nativo)
- Inglês (intermediário)

Disponibilidade:

Estou disponível para trabalhar em regime presencial.

Referências:

Disponíveis mediante solicitação.