VINÍCIUS DE ARAUJO LIMA

OBJETIVO

Programador júnior

Tenho um grande interesse pela área de tecnologia e sempre desejei ingressar no mercado de trabalho nesse setor. Gostaria muito de me especializar e adquirir experiência para contribuir de maneira significativa. Estou motivado a desenvolver minhas habilidades e conhecimentos para construir uma carreira sólida na tecnologia.

EDUCAÇÃO

Graduação

Análise e Desenvolvimento de Sistemas Inicio:2024 Termino:2026

Ensino Médio Completo Habilitação em Recursos Humanos

LÍNGUAS

Português Inglês Basico

- (11) 96619-5321
- viny20.bm2016@gmail.com
- R. Prof. Soriano Magalhães Cep: 04753-160

🙎 – CNH - Categoria B

EXPERIÊNCIA

Assistente de Recursos Humanos

Grupo Carrera | 2024 - Até o momento

- Realização de marcação de exame admissional
- Cadastro do colaborador na plataforma
- Contato com o candidato para iniciar suas atividades na empresa
- Realização de lançamentos de notas fiscais no sistema
- Controle e envio de uniformes para as lojas
- Tabulação de planilhas de uniformes e notas fiscais

Aprendiz de Gestão de Pessoas

Engeform Engenharia LTDA| 2023 - 2024

- Gerar relatório de folha analítica e sintética.
- Arquivamento de documentos.
- Apoio ao Especialista de Folha de Pagamento.
- Suporte geral ao setor.
- Criação de projetos de Power Bi
- Criação de Layouts no Power Bi.
- Criação de Dashboards no Power Bi.
- Exportação de Dados para o Power Bi.

Auxiliar Geral de Recursos Humanos

Ultrafarma Saúde Eireli | 2022 - 2023

- Organização dos Documentos importantes do RH, como fichas de cadastro, fichas de desligamentos (Arquivo ao Geral) e Materiais de escritório.
- Responsável pela organização e controle de uniformes.
- Acompanhamento no processo seletivo, recepção das pessoas, entrega de provas e explicação do processo seletivo.
- Total apoio na organização dos eventos da empresa.
- Tabulação de planilhas de controle.
- · Apoio à Gerente Geral de Recursos Humanos.
- Apoio ao Especialista de Folha de Pagamento.

Aprendiz Suprimentos

Ultrafarma Saúde Eireli | 2021 - 2022

- Contato com fornecedores para compra de materiais.
- Suporte geral ao setor de suprimentos.
- Supervisão de manutenção.
- Preenchimento de planilhas

HABILIDADES

Pacote Office

- Word
- Excel
- Power Point

Html e Css

- Conhecimento em desenvolvimento Web
- HTML5
- CSS.

Power Bi

- Criação de Dashboards
- Edição de Layouts
- Preenchimento de Dados