Ariane Machado de Sousa

24 Anos – Brasileira - Solteira

**End.** Rua Henrique de Leo, 192 – Jardim Ruyce - Diadema – SP CEP- 09981-000

**Cel.** (11) 97461-6056 **Res.** (11) 4043-0804

**E-mail** Ariane.joao.sousa@hotmail.com Data de Nasc. 27/02/1989

CNH:B

**OBJETIVO**

**Auxiliar Recursos Humanos - Auxiliar de Departamento Pessoal**

**FORMAÇÃO**

**Gestão de Recursos Humanos – (Cursando)**

**HISTÓRICO PROFISSIONAL**

**Robtec Brasil**

**Função: Estagio Recursos Humanos**

**Periodo: 01/03/2013 á 01/07/2013**

**AeroSoft Transportes Aéreo Ltda.**

**Função:** Auxiliar Departamento. Pessoal “B”

**Período:** 01\12\2012 á 03\07\2012

**Wal-Mart Brasil S.A**

**Função:** Auxiliar Administrativo de Pessoal

**Período:** 11\07\2011 á 28\11\2011

**Acta Contabil (Informácta Serviços LTDA)**

**Função**: Assistente De Recursos Humano

**Período:** 01/01/2010 á 06/07/2010

**Lojas RENNER S/A**

**Função:** Auxiliar de Faturamento

**Período:** 04/09/2007 á 22/09/2008

**Oruom Mercantil LTDA (Estágio)**

**Função:** Auxiliar Administrativo

**Período:** 01/02/2005 á 01/02/2007

**QUALIFIÇÕES**

Experiência com admissão, registro e alterações na CTPS, informações aos funcionários da instituição. Controlar contratos temporários, substituições ou aumento de quadro de funcionários, controle de férias e de exames admissonal, demissonal, ou periódicos. Controlar os vencimentos de contrato por experiência e os uniformes dos funcionários em todos os departamentos. Acompanhar e controlar faltas / atrasos, apontamento de cartões de ponto, homologação em sindicatos.Triagem de Currículos divulgação de vagas internas e externas,aplicar teste para cada vaga,feedback para a supervisão.

**CURSOS**

• Departamento De Pessoal – **SENAI**

• Assistente Administrativo – **SENAI**