

# **PERLA GRASSMANN CENCI**

Brasileira, 33 anos

Rua Almirante Barroso – Vila Nova - Blumenau

Telefone: (47) 8492-0067 / (47) 3323-2967 Recado com Dolores

E-mail: [perla.g.cenci@gmail.com](mailto:perla.g.cenci@gmail.com)

<b>Objetivo: Analista de Recursos Humanos</b>
---

## **FORMAÇÃO**

MBA Executivo Recursos Humanos – INPG Business School

Superior Completo: Administração/Recursos Humanos – 2012

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

### **Avery Dennison**

#### **Analista de Recursos Humanos – 05/2015 – 08/2016;**

- Análise, Planejamento, elaboração e acompanhamento das necessidades de treinamento (Integração, Cultura, Valores, Políticas e Regras);
- Realização e acompanhamento de Treinamento de Integração de novos colaboradores e Treinamentos In the Job;
- Organização logística e documentação dos treinamentos internos, externos, procedimentos e instruções de trabalho;
- Organização de eventos diversos da empresa;
- Aplicação de dinâmicas em grupo (Entre Departamentos);
- Recrutamento e Seleção: Entrevistas e entrevistas com Gestor;
- Implantação de Políticas e Regras de RH para a nova sede em Blumenau;
- Remuneração e benefícios, tabelas e pesquisas salariais, controle de budget anual, headcount, movimentações, transferências;
- Pesquisa e acompanhamento da pesquisa de clima organizacional;
- Acompanhamento de avaliação do período de experiência e avaliação de desempenho individual (Semestral);
- Conferência de vale transporte, folha de pagamento, vale alimentação, rescisões e controle de ponto;
- Controle e atualização de descrição de cargos, tabela salarial e movimentações internas e promoções;
- Gestão, envio e acompanhamento de Comunicação Interna/Endomarketing;
- Administração de Pessoal de (admissão, demissão, benefícios, licenças, faltas, afastamentos, atestados, horas extras, férias, rescisão);
- Atuação direta com os sindicatos, análise e mapeamento de todas as convenções sindicais (Blumenau e Campinas);

### **AMcom Sistemas de Informação**

#### **Analista de Recursos Humanos – 06/2014 – 05/2015**

- Recrutamento e Seleção (Pré-entrevista com os candidatos, Entrevista na empresa, realização e elaboração das dinâmicas, retorno aos candidatos)
- Treinamentos de Integração de Novos funcionários;
- Atividades de Endomarketing

### **Philips Clinical Informatics – (Wheb Sistemas)**

**Analista de Recursos Humanos – 09/2010 - 10/2013**

**Assistente de Recursos Humanos – 05/2010 – 09/2010**

- Análise, Planejamento, elaboração e acompanhamento das necessidades de treinamento (Integração, Cultura, Valores, Políticas e Regras);
- Realização e acompanhamento de Treinamento de Integração de novos colaboradores e Treinamentos In the Job
- Organização de eventos diversos da empresa;
- Organização logística e documentação dos treinamentos internos, externos, Certificação, procedimentos e instruções de trabalho
- Realinhamento dos processos de todos os processos de Recursos Humanos e Departamento Pessoal (Wheb X Philips)
- Implantação do Programas: Menor Aprendiz e Programa Fortic/GeraçãoTec
- Recrutamento e Seleção (Entrevistas com os candidatos, Entrevista com gestor na empresa, realização e elaboração das dinâmicas, retorno aos candidatos)
- Atuação direta com os sindicatos, análise e mapeamento de todas as convenções sindicais
- Atividades relacionadas à fusão:
- Levantamento de informações para a área legal Philips
- Implantação Comunicação Interna (Philips)
- Implantação Endomarketing Philips

### **Indaial Papel Embalagens Ltda.**

**Assistente de Recursos Humanos – Desde 02/2009 – 05/2010**

- Recrutamento e Seleção (Verificação dos currículos, agendamento das entrevistas e Contratações);
- Cadastro dos Novos colaboradores no sistema;
- Auxílio na administração dos benefícios e restaurante da empresa;
- Integração dos Novos Colaboradores;
- Planejamento de Treinamentos;

### **Aliança Tecnologia e Sistemas Ltda.**

**Assistente de Recursos Humanos – Desde 09/2004 – 04/2008**

- Recrutamento e Seleção (Verificação dos currículos, agendamento das entrevistas e Contratações)
- Envio das informações para a contabilidade
- Administração dos benefícios
- Auxílio administrativo nas filiais (Joinville, Jaraguá do Sul e Florianópolis)

### **PRINCIPAIS CURSOS**

Inglês – 2010

Empresa: Professor particular

Curso para Designado CIPA – 2012

Empresa: Laboral – Carga Horária: 20h

Recrutamento, Seleção e Dinâmicas de Grupo – 2011

Empresa: RH em Ação - Carga Horária: 32h

Liderança Diferenciada (LR) – 2011

Empresa: Souza e Rocha - Carga Horária: 100h