

26 anos, brasileira
Rua Camboriú, nr. 710, Apto. 1105
Itajaí, Santa Catarina, Brasil
(47) 9 9613-0324 / (47) 3222-3520 (recados)
mo.lindner@gmail.com

MÔNICA LINDNER

OBJETIVO Atuar na área de Desenvolvimento Humano e Organizacional, focada em TD&E e R&S.

HABILIDADES & COMPETÊNCIAS Habilidade com idiomas, com domínio no inglês e excelente conhecimento em alemão e espanhol. Vivência com implementação da ISO 9001, 14001 e OHSAS 18001. Familiaridade com sistema Sênior, módulos tr e rubi. Competência técnica e teórica nas áreas de TD&E e R&S.

EXPERIÊNCIA **SENO RECURSOS HUMANOS**
Cargo: **Assistente de Recursos Humanos**
Jan/2017 – Atual
Planejamento e execução de processos de recrutamento e seleção de cargos operacionais, técnicos, administrativos e estratégicos. Alinhamento de perfil, inteligência de divulgação em diversos meios, triagem e busca de currículos, *hunting*, agendamento, entrevistas, *follow-up* com clientes, devolutiva de vagas aos candidatos e empresas, suporte a divulgação de mídia online.

GDC ALIMENTOS S.A. (GOMES DA COSTA)
Cargo: **Estagiária – Treinamento e Desenvolvimento**
Dez/2015 – Dez/2016
Controle, planejamento, execução e registro de treinamentos obrigatórios e não obrigatórios por meio de LNT, gestão de certificados e avaliação de eficácia, desenvolvimento de jogos e materiais de treinamento. Integração de novos colaboradores, execução de processos de recrutamento e seleção de cargos operacionais, auxílio à seleções internas, entrevista de desligamento. Apoio à comunicação interna e à administração de pessoal, atendimento a colaboradores.

SUPERÀTO DESENVOLVIMENTO HUMANO
Cargo: **Estagiária – Recrutamento e Seleção**
Junho/2013 – Jan/2015
Planejamento e execução de processos de recrutamento e seleção de cargos técnicos e administrativos. Abertura e fechamento de vagas no sistema, inteligência de divulgação em diversos meios, triagem e busca de currículos, *hunting*, agendamento, entrevistas, elaboração de pareceres para empresas, devolutiva de vagas aos candidatos e empresas, suporte a divulgação de mídia online, envio de propostas comerciais, auxílio na aplicação de testes, emissão de Nota Fiscal eletrônica e apoio em rotinas administrativas.

ALIANÇA NAVEGAÇÃO (HAMBURG SÜD)**Cargo: Trainee; Auxiliar de Documentação**

Jan/2010 – Maio/2013

Como trainee fiz estágio rotativo por todas as áreas da empresa, na sua matriz em São Paulo. Conheci e pude atuar nos processos de Vendas, *Customer Service*, Documentação, Contas a Receber, *Demurrage*, *Product Management*, Logística, *Ship Planning*, *Publishing & Bids* e Multimodal. Exerci funções nas rotinas administrativas, fechamento de venda de frete, relatórios à gerência, elaboração e monitoramento de planilhas de excel, acompanhamento de embarques. Na função de documentador, trabalhei na digitação de conhecimentos de transporte marítimo de exportação, atendimento ao cliente e acompanhamento de embarque, resolução de problemas referentes a marinha americana e brasileira, confecção de cartas de correção.

EDUCAÇÃO**UNIVALI – ITAJAÍ/SC - PSICOLOGIA**

Concluído (2012 – 2016)

IFPA – SÃO PAULO/SP – TÉCNICO EM LOGÍSTICA (SPEDITIONSKAUFFRAU)

Concluído (2010 – 2011)

Trata-se de um curso a nível técnico em sistema dual de ensino (vincula a prática com ensino), subsidiado pela AHK – Câmara de Comércio e Indústria Brasil-Alemanha e empresas parceiras. O aluno permanece 2/3 do curso atuando na área prática de uma empresa alemã na qual faz estágio rotativo por período integral. O curso visa não somente a graduação na área escolhida, como também tem forte foco na comunicação empresarial nas línguas alemã, inglesa, espanhola e portuguesa.

APERFEIÇOAMENTO**DISC – NEXT GROUP**

04hrs – Maio/2016

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – CDL BLUMENAU

08hrs – Fev/2014

REDAÇÃO EMPRESARIAL (PORTUGUÊS/INGLÊS) - IFPA

60hrs – Jan/2011

**ANO PREPARATÓRIO INTERNACIONAL: ALEMÃO, PORTUGUÊS E INGLÊS DE NEGÓCIOS -
BUNDESVERWALTUNGSAMT ZENTRALSTELLE FÜR DAS AUSLANDSSCHULWESEN**

1.575hrs – Fev. a Dez/2009

IDIOMAS**PORTUGUÊS**

Fluente / Nativo

INGLÊS

Avançado (C1)

ALEMÃO

Avançado (C1)

ESPAÑHOL

Intermediário (B1)

REFERÊNCIAS**SUELEN SACHT FERNANDES**

Supervisora de DHO, GDC Alimentos S.A.

+55 47 3341-2677 / suelenfernandes@gomesdacosta.com.br

MÁRCIA MATTIOLLO / CRISTINA WEHMUTH

Sócia proprietária, Superato Desenvolvimento Humano

+55 47 3041-8282 / marcia@superato.com.br / cristina@superato.com.br