

Katarina Moreira Pereira

DADOS PESSOAIS

Endereço: Rua São Miguel, n.º 570, Afogados, Recife-PE.

CEP: 50770-720

Telefone: (81) 3428.2213

Celular: (81) 98809-9274/99960-9648.

E-mail: katarinamp.18@gmail.com

DISPONIBILIDADE PARA VIAGENS.

OBJETIVO

Os meus objetivos são satisfazer as necessidades do cargo pretendido, seguir os valores da organização e praticar os conhecimentos.

ESCOLARIDADE

Formada em Ciências Contábeis na instituição Faculdade Boa Viagem.

Pos- Graduação de Direito e Processo do Trabalho na instituição da Faculdade Guararapes.

Cursando MBA em Gestão com Pessoas –UPE- FCAP.

CURSOS PROFISSIONALIZANTES

Curso em Departamento de Pessoal

Centro de Estudos Contábeis

30 horas

Curso em Departamento de Pessoal

RM Sistema

40 horas

Excel Avançado

Microlins

40 horas

E-Social Aspectos Gerais e Específicos

Centro de Estudos Contábeis

03 horas

Liderança e Gestão de Pessoas

Competência Consultoria

18 horas

SPED SOCIAL-MP

TOTVS

8 horas

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Lumetron Industrial e Energia Ltda.

Coordenadora de Deptº Pessoal

Desde: 26/06/2014 até os dias atuais.

Atividades: Supervisionar atividades de departamentos/ Assessorarem diretoria e setores da empresa em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho/Treinamento de mão-de-obra/ Capacitação de Talentos/ Integração/ Elaboração de Procedimentos e formulários para Gestão Qualidade, Conhecimento com todo o processo de Departamento Pessoal (Admissão, Demissão, PIS/PASEP, Folha de Ponto, FGTS, Folha de Pagamento, 13º Salário, Férias, Rescisão, Aviso Prévio, afastamento diversos, e Benefícios, como Vale Transporte, Plano de Saúde e Odontológico, Seguro de Vida, Visa Vale. Vasto conhecimentos em Dissídio Coletivos e homologações nos sindicatos.

Empresa com 150 Funcionários

Vard Promar S/A

Analista Senior de Deptº Pessoal

Desde: 10/03/2014 até 06/06/2014

Atividades: Conhecimento com todo o processo de Departamento Pessoal (Admissão, Demissão, PIS/PASEP, Folha de Ponto, FGTS, Folha de Pagamento, 13º Salário, Férias, Rescisão, Aviso Prévio, afastamento diversos, e Benefícios, como Vale Transporte, Plano de Saúde e Odontológico, Seguro de Vida, Visa Vale. Vasto conhecimentos em Dissídio Coletivos e homologações nos sindicatos.

Empresa com 1.200 Funcionários

Tempero Gourmet Empresa de Alimentação Ltda (Spice Gourmet)

Encarregada de Deptº Pessoal e RH

Desde: 15/10/2012 até 07/03/2014

Atividades: Supervisionar atividades de departamentos/ Assessorarem diretoria e setores da empresa em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho/Treinamento de mão-de-obra/ Capacitação de Talentos/ Integração/ Elaboração de Procedimentos e formulários para Gestão Qualidade, Conhecimento com todo o processo de Departamento Pessoal (Admissão, Demissão, PIS/PASEP, Folha de Ponto, FGTS, Folha de Pagamento, 13º Salário, Férias, Rescisão, Aviso Prévio, afastamento diversos, e Benefícios, como Vale Transporte, Plano de Saúde e Odontológico, Seguro de Vida, Visa Vale. Vasto conhecimentos em Dissídio Coletivos e homologações nos sindicatos.

Empresa com 900 Funcionários

Penta Automação Industrial Ltda.

Supervisora de Deptº Pessoal

Desde: 02/01/2008 até 11/10/2012

Atividades: Supervisionar atividades de departamentos/ Assessorarem diretoria e setores da empresa em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho/Treinamento de mão-de-obra/ Capacitação de Talentos/ Integração/ Elaboração de Procedimentos e formulários para Gestão Qualidade, Vasto conhecimentos em Dissídio Coletivos e homologações nos sindicatos de Construção Civil, Comercio e Metalúrgicos. Rotinas Administrativas e Financeiras.

Empresa com 150 Funcionários

Churrascaria Dallas Ltda(GRUPO SPETTOS)

Analista de Deptº Pessoal

Desde:05.08.2007 a 30/12/2007

Atividades: Arquivo, Atendimento ao Público, Cálculos de Demissões, Férias, Folha de Pagamento/Rotinas do Departamento/Preposto/ Homologação Conhecimento em FOLHA 10.

Empresa com 600 Funcionários.

GSM BIRO DE SERVIÇOS LTDA

Auxiliar de Pessoal

De:09.05.2007 a 04.08.2007

Atividades: Arquivo, Atendimento ao Público, Cálculos de Demissões, Férias, Folha de Pagamento/Rotinas do Departamento/Preposto/ Homologação Conhecimento em RUBI

Colégio e Faculdade Boa Viagem.

Estagiária Departamento de Pessoal

Desde: 01.04.2002 a 08.05.2007

Atividades: Arquivo, Atendimento ao Público, Cálculos de Demissões, Férias, Folha de Pagamento/Rotinas do Departamento/Preposto/ Homologação, Conhecimento em RM Sistemas.

| |
|-------------------|
| REFERENCIA |
|-------------------|

Karla Roma- 9432-8115

Kleiton Trajano- 3423-4122

Renato Nascimento- 9186-0085