

Renata Aline Aigner

29 anos
Casada
CNH A-B
Veículo próprio

Fone: 47 9170 9215
Recado: 47 9226 1001
E-mail: renataaigner@hotmail.com
End.: Parque Guarani - Joinville /SC.

OBJETIVO:

Analista Generalista de Recursos Humanos / Analista Generalista Departamento de pessoal.

ESCOLARIDADE:

SUPERIOR COMPLETO - ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS.
Instituição Fayal de Ensino Superior IFES – Itajaí – SC.
CRA: 25525.

CURSOS COMPLEMENTARES/ APERFEIÇOAMENTO:

- ✓ Atualização Trabalhista e Previdenciária. (Sindicato dos Metalúrgicos Itajaí)
- ✓ Ponto Eletrônico e Jornada de Trabalho. (Sindicato dos Metalúrgicos Itajaí)
- ✓ Jornada Inovação e Competitividade da Indústria Catarinense. (FIESC/ SESI/ SENAI)
- ✓ Comprometimento e Foco em Resultados. (SENAI)
- ✓ Departamento Pessoal e Folha de Pagamento. (Contare Treinamentos)
- ✓ Dep. Pessoal. (Elite Treinamentos)
- ✓ Rotinas Dep. Pessoal. (Contare)
- ✓ E-social – folha de pagamento.
- ✓ Relacionamento Interpessoal no Ambiente de Trabalho. (SESI)
- ✓ Desenvolvimento de equipes. (SENAC)
- ✓ Desenvolvimento de líderes e chefias. (SENAC)
- ✓ A importância de gerir pessoas. (CDL)
- ✓ Contabilidade Básica. (Elite Treinamentos)
- ✓ Auxiliar Administrativo - Rotinas e processamento de dados. (Digicenter Informática)
- ✓ Informática. (Digicenter Informática)
- ✓ SS para auditores. (SENAI)
- ✓ Inglês Básico.
- ✓ Espanhol Básico.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS:

Mast Soluções Contabeis.

04/2016 – Atual

Analista Generalista de Recursos Humanos.

Atividades principais: Admissão, demissão, rescisões, homologações/ preposto, avisos, férias, afastamentos, CAT, lançamento e controles de benefícios, Ponto Eletrônico, Atendimento ao cliente, Administração de convenções – Obrigações e deveres, contribuições sindicais, GFIP, CAGED, FGTS, GPS, DARF, GRRF, RDT, Conectividade Social ICP, Outorgantes, controle e compra de Certificados digitais, arquivos físicos e digitais. Sistema Domínio.

Centro Logístico Integrado Fastcargo.

02/2014 – 09/2015

Analista Operacional Sênior.

Atividades principais: Treinar, acompanhar e orientar as equipes de Triagem, Gate e Dep. Documental. Acompanhar a rotina e orientar a equipe de analistas operacionais. Oferecer suporte durante o processo e auditar o sistema a fim de garantir a geração de O.S de carga/ descarga/ ova/ desova/ interna e sobre rodas, cadastros documentais e o fluxo de informações dentro do sistema SARA. Módulos operantes: Operacional, Portaria, Expedição, Estorno, O.S Interna, Aduaneiro, Consulta Receita Federal, Consulta, Relatórios, e algumas funções dos módulos Faturamento e Comercial.

Montagem e implantação de processos/ Treinamento e reciclagem de sistema para usuários e novos colaboradores, assim como avaliação de desempenho dos mesmos.

Metalúrgica Usimetal Ltda.(ISO 9001:2008)

04/2010 – 09/2013.

Analista Departamento De Pessoal.

Atividades principais: Toda a parte de folha de pagamento (geração, lançamentos, cálculos, conferências, adiantamento, e impostos), ponto eletrônico, acompanhamento e análises das horas extras, férias, análise de currículos, entrevista, dinâmicas de grupo, seleção, admissão e demissão, inclusões, exclusões e acompanhamento de benefícios, assim como todas as atividades da rotina do dep. Pessoal (CAGED, IR, IRRF, GRF, GRRF, dentre outras guias e arquivos eletrônicos). Suporte ao programa de Bem Estar da empresa, auxiliando nas decisões dos temas de cada mês, na busca de recursos para promover as atividades sem onerar a empresa, e nas execuções dos planos de ação.