

Tatiane Rolim

Brasileira, 24 anos (08/02/92), solteira.

Endereço: Travessa João Santana, 45 Barra do Rio - Itajaí, Santa Catarina

Cel.: 11-969656084

E-mail: tatiane_rolim@hotmail.com

Objetivo

Recursos Humanos

Formação

Psicologia - Universidade Paulista concluído em junho de 2015 - CRP Ativo.

Idiomas

Inglês: Básico/Intermediário – Módulos I e II – Wizard Language Institute - cursando.

Experiência Profissional

Banco Indusval S.A – (novembro/2012 – Atual)

Cargo: Analista de Recursos Humanos PL

Principais atividades:

Recrutamento & Seleção:

- Abordagem e contratação de executivos para diversas áreas: *FrontOffice*, *BackOffice*, *Middle* e *Corporate* e todas as áreas de apoio em São Paulo e agências;
- Abertura de requisição de vaga junto com o Gestor, alinhamento de perfil, divulgação em sites, rede social e faculdades;
- Análise de currículos, entrevista por competência, dinâmica de grupo, entrevista individual e presencial em São Paulo e em outras unidades da instituição, demanda de 20 vagas por mês, sendo substituição e aumento de quadro;
- Aplicação e correção de testes técnicos e comportamentais, elaboração de pareceres;
- Acompanhamento dos Programas de Aprendizizes, Estagiários e Trainees (reunião mensal, plano de ação, acompanhamento de carreira);

- Entrevista de desligamento com ex-funcionários.

Treinamento & Desenvolvimento:

- Responsável pela área de Desenvolvimento de Colaboradores;
- Organização de treinamentos internos e externos (treinamentos motivacionais, online e treinamentos técnicos, de acordo com a área solicitante);
- Solicitação de coffee break, contratação de fornecedores e palestrantes;
- Responsável pela integração de novos colaboradores;
- Elaboração de material (atualização de kits boas vindas, marketing interno e divulgação);
- Acompanhamento do Programa Educacional (bolsa de estudos e cursos externos);
- Responsável pela gestão de uma estagiária de Psicologia.

Meta Executivos LTDA. – (junho/2011 a novembro/2012)

Cargo: Consultora de Recursos Humanos Jr

Principais Atividades:

- Recrutamento e Seleção envolvendo: Hunting de executivos em empresas de diversos segmentos, prospecção de profissionais no mercado, avaliação de currículo, convocação e avaliação de profissionais através de aplicação de testes técnicos e redações;
- Análise e triagem de currículos, definição de perfil com gestor da vaga e elaboração estratégica de perfil;
- Programas de Estágio e Trainee de empresas multinacionais e nacionais de grande porte;
- Controle de utilização de fontes de recrutamento (Recrutamento interno e externo, Anúncios em Jornais, Internet, Indicações, Faculdades e sites);
- Contato com publicidade, entidades educacionais, entre outros;
- Elaboração de pareceres e avaliação por competências.

Grupo Apse Brasil LDTA. – (agosto/2008 a dezembro/2010)

Cargo: Assistente de Recursos Humanos
Aprendiz

Principais Atividades:

- Recrutamento e seleção: triagem de currículos, entrevista individual, dinâmica de grupo, aplicação e correção de testes comportamentais, recolhimento de documentação e acompanhamento do profissional na empresa cliente.