Ana Lucia Day Furtado

Brasileira, 50 anos

Cidade Nova Rua Das Petúnias 161

88310-480 Itajaí, Santa Catarina - Brasil

47 33483967 ( residência )

49 98217482 ( celular )

[analudayfurtado@gmail.com](mailto:analudayfurtado@gmail.com)

**Objetivo**

Área administrativa

**Perfil profissional**

Possuo grande experiência na área de RH, habilidade em negociação e conflitos,

comunicação interpessoal , participei da elaboração e implantação de projetos de melhoria das rotinas de trabalho, além de outros projetos de gerenciamento. Atuei

na implantação e supervisão do SESMT e da CIPA . Na área contábil, atuei auxiliando em escriturações fiscais, conferência de caixas, cobranças e atendimento ao público em geral.

**Formação**

**Escolaridade**

Formação superior interrompida. ( 8ª. Fase de adminsitração ) 2005 /2009

**Idiomas**

Inglês: leitura básica, escrita básica, conversação básica.

**Histórico profissional**

* **Annas Pizza Delivery –** de setembro/2013 a fevereiro/2016

**Administratora Proprietaria**

Responsável pela contratação de pessoal, supervisionava o bom andamento das atividades da cozinha e recepção, responsável pelas compras de mercadorias e atendimento ao fornecedor, controle de estoque, pagamento de contas e salários, além de outras atividades para garantir a organização da pizzaria.

* **Hospital Nossa Senhora dos Prazeres** - de janeiro/1994 a setembro/2012

**Gerente RH**

Recrutamento e seleção; palestras motivacionais; treinamentos; integração

de novos colaboradores; acompanhamento de notificações trabalhistas;

participação em desenvolvimento de políticas internas; elaboração da folha

de pagamento ; controle de ponto eletrônico; responsável pela organização

do SESMT ; preposta em audiências trabalhistas ,além de outras rotinas do

setor .

* **Tamoyo Comercio de Mat. Cosnt. Ltda** - de abril/1987 a outubro/1990

***Encarregada Departamento Pessoal***

Recrutamento e seleção, acompanhamento como preposta em audiências

trabalhistas, elaboração de folha de pagamento, RAIS , PIS, INSS, controle de

ponto, outras atividades de Departamento De Pessoal.

* **Tamoyo Comercio de Materiais Construção Ltda** - de maio/1985 a

agosto/1986

**Auxiliar de Escritorio**

Lançamentos fiscais, realização de cadastro, controle de cobrança,

fechamento de caixa, atendimento ao publico e outras rotinas do setor de

cobrança.

**Último salário**

R$ 1726,00 em setembro/2012.

**Outros objetivos**

**Região de trabalho**

Preferência pela região de Itajaí/SC/BR

Aceita considerar propostas de outras regiões.

Aceita viajar pela empresa.

**Informações complementares**

•Curso de Chefia de Depart. De Pessoal – IOB

•Curso de Arquivista – IOB

•Curso de Informática Básico – Wind/dos- World- Excel – PLONGEZ – Lages SC

•Curso de Ingles – Churchill House School of English - Ramsgate – Kent –

Inglaterra

•Curso de Empreendedorismo - SEBRAE

•Curso CIPA - Master Clinica - Lages SC

•Treinamento para Lideranças de Equipe - HNSP

•Curso de Noções de Segurança do Trabalho