

Quezia Martins da Silva

Rua Ercílio Bottamelli 280 Jd Azaleia Limoeiro

CEP 88356322-Brusque -Sc

Telefone (47) 984797824 (19) 99351-8259 whats

(47) 96915816 contato

Idade: 27 anos - **Estado civil:** Solteira - **CNH:** B

E-mail: queziamartinss@gmail.com

OBJETIVO PROFISSIONAL

Contribuir para que meus conhecimentos possam trazer benefícios e crescimento para a empresa, aprimorando também minhas habilidades profissionais.

FORMAÇÃO

- MBA em Gestão de Recursos Humanos – UNINTER (2014)
- Gestão de Recursos Humanos – FAAL (2011)

IDIOMAS

Espanhol – Nível básico

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

- Gestão Financeira do Contas a Pagar e Contas a Receber – Contmatic Cursos
- Rotinas de Recrutamento e Seleção – FAAL

PERFIL PROFISSIONAL

- Alta capacidade de cumprir com prazos
- Facilidade de aprendizado em tarefas novas
- Bom relacionamento e comunicação assertiva

EXPERIÊNCIAS:

Empregador: Escritório Robemar Organização Contábil

Cargo: Analista Administrativo

Período: 05/2012 a 12/2018

Funções:

- Na área Financeira, responsável pelas cobranças e procedimentos no controle de contas a pagar e a receber. Lançamentos de notas fiscais e despesas contábeis, como duplicatas e soma de extratos bancários.
- Na área de Recursos Humanos, realização de contratações, preparando toda documentação para os cadastros e emissão de contratos. Emissão de relatórios sobre cargos, vale-transporte, exames médicos e férias. Apoio ao fechamento da folha de pagamento, efetuando a emissão das guias do departamento pessoal (INSS, FGTS e Contribuições Sindicais). Responsável pela organização de arquivos, distribuição de malotes e compras de materiais para o escritório.

Empregador: Administradora Mercúrio

Cargos: Recepcionista e Auxiliar Administrativo

Período: 3 meses de estágio

Funções: Emissão SEFIP, atendimento telefônico PABX, emissão de protocolos, organização de arquivos para as normas da ISO 9001, representante de homologações. Responsável por compras, e controle da distribuição do material de escritório e de limpeza.

Empregador: Têxtil Abril

Cargo: Operadora de Caixa, Repositora e Atendente

Período: 2 anos e 9 meses

Funções: Responsável pela organização, conferência e reposição de mercadorias na loja e no estoque. Abertura e fechamento de caixa.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Disponível para início imediato, viagens e mudança.