

Kátia Rossi

Data de Nascimento: 22/05/1993

Estado Civil: União Estável

Endereço: Rua Dr. Lafayette Travassos Gonçalves, nº 65, apto 203, Bloco 1

Bairro: São Roque, Cidade: Bento Gonçalves, RS

Telefone Celular: (54) 9 9679-6928 CNH: AB

E-mail: katia02_rossi@hotmail.com

Cargo Pretendido:

Assistente de Recursos Humanos

Histórico Profissional:

Empresa: Oganizações Contábeis Migliavacca Ltda – Período: 18/02/2020 a 18/03/2020

Último cargo: Auxiliar de Departamento Pessoal

Último salário: R\$ 1.700,00

Atribuições do cargo: Fechamento da folha de pagamento, admissões, rescisões, férias, fechamento das guias de impostos, declarações mensais referente a folha, e-social e conhecimento no sistema Metadados.

Empresa: Conceitual Assessoria Contábil e Empresarial Ltda - Período: 15/03/2018 a 25/09/2019

Último cargo: Assistente Contábil

Último salário: R\$ 1.540,00

Atribuições do cargo: Atendimento a recepção, lançamentos de documentos contábeis, emissão de folha de pagamento, emissão de guias GFIP, SEFIP, admissões, rescisões, homologação em sindicato, férias, 13º terceiro. Conhecimento no E-social e no sistema Domínio.

Empresa: TP Tecnoplac Indústria de Móveis Ltda – Período: 24/07/2017 a 30/11/2017

Último cargo: Estagiária de Recursos Humanos

Último salário: R\$ 800,00

Atribuições do cargo: Conferência de folha de pagamento, horas extras, recrutamento e seleção, admissão e demissões de funcionários, controle de ponto eletrônico (Sistema Secullum), controle de vale transporte e refeição, solicitações de férias, acompanhamento da CIPA e segurança no trabalho, agendamento de exames ocupacionais, contas a pagar, entrada de notas fiscais, compras de materiais.

Empresa: Rádio Serrana de Bento Gonçalves Ltda– Período: 10/12/2014 a 23/09/2016

Último cargo: Assistente Administrativo / Telefonista

Último salário: R\$ 1.084,00

Atribuições do cargo: Atendimento ao telefone, transferência de ligações internas e externas, atendimento ao público, contas a receber, emissão de notas fiscais, boletos, cobranças de clientes inadimplentes, movimentações bancárias, conferência de extratos bancários, envio de remessa e leitura de retornos bancários, cadastro de novos pedidos, faturamento, auxílio no departamento de recursos humanos com controle de ponto eletrônico (Sistema Secullum), solicitações de férias e demais atividades.

Formação:

Instituição: Faculdade Cenecista de Bento Gonçalves

Curso: Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos - Concluído

Período: Agosto de 2015 a Agosto de 2017.

Cursos:

Curso: Recrutamento e Seleção Comportamental

Instituição: Universidade Sólides

Total de horas: 4 horas

Período: 2020

Curso: E- social / EFD Reinf / Per Dcomp Web / DCTF Web

Instituição: Lefisc

Total de horas: 8 horas

Período: 2019

Curso: E-social Modulo I

Instituição: Lefisc

Total de horas: 8 horas

Período: 2018

Curso: Recrutamento e Seleção

Instituição: INEAD

Total de horas: 40 horas

Período: 2018

Curso: Departamento Pessoal

Instituição: Prime Cursos

Total de horas: 35 horas

Período: 2017

Curso: Pacote Office

Instituição: Datamais Centro de Formação Profissional

Total de horas: 112 horas

Período: 2008