

CLARA CRISTINA BELLINAZZI TAVARES DE BRITO

DADOS PESSOAIS

Estado Civil: Casada

Nascimento: 06-11-73

Endereço: Rua: Fortunato Simões, 288

Bairro: Vila Miriam – Município: São Paulo – SP

Celular: 98954-8004

EMPRESAS

Organizações Contábil Liberty

Função: Assistente de Departamento Pessoal

Data inicial: 07/05/2018

New Vision Contabilidade

Função: Analista de Departamento Pessoal

Data inicial: 25/05/2016

Data saída: 27/04/2018

Monica Vieira Arjona Serviços Contabeis

Função: Assistente de Departamento Pessoal

Data inicial: 01//06/2014

Data saída: 10/06/2015

Prefeitura Municipal de Carapicuíba

Função: Coordenadora Operacional (Departamento Pessoal)

Data inicial: 04/05/2010

Data saída: 16/05/2014

EXPERIÊNCIAS

Admissão, Demissão, Folha de Pagamento, Fechamento de cartão de ponto, Soma de horas extras, Férias, Triênio, Licença Prêmio, Obrigações Legais (FGTS, Seguro Desemprego, Rais, Caged, DIRF, SEFIP, GFIP, GRRF, Conectividade Social e ICP, RDT, RAT), Benefícios VT , VR, VA, Fluxo de Caixa, Contas á pagar, Contas á receber, Previsão de custos e ganhos, Compras, Faturamento, Controle de Estoque, Liberação de carros para carga e descarga, Coletas, Recebimento de mercadoria, Atendimento ao cliente, Cobrança, Conciliação bancaria, Coordenação de equipe de transporte, PertComp, DCTF.

FORMAÇÃO

Gestão de Recursos Humanos

FORMAÇÕES EXTRACURRICULARES

Pacote de Office

Departamento Pessoal

Um pouco das execuções do dia a dia

- ✓ Conferência de documentação para admissão e demissão
- ✓ Atendimento aos colaboradores, para esclarecimentos diversos.
- ✓ Conferência e controle de cartões de ponto.

- ✓ Controle de banco de horas.
- ✓ Controle de férias.
- ✓ Realização de homologações como preposto.
- ✓ Acompanhamento em processos trabalhistas.
- ✓ Fechamento e conferência de folha de pagamento.
- ✓ Conciliação de valores de folha com a SEFIP.
- ✓ Envios de SEFIP e CAGED, DIRF, RAIS.
- ✓ Cadastro de novos funcionários.
- ✓ Solicitação e manutenção de VA e VT.
- ✓ Cadastro de PIS.
- ✓ Liberação de chave de segurança.
- ✓ Manutenção na Conectividade Social e ICP – DAT, RDT.
- ✓ Acompanhamento de convenções e reajuste salarial junto aos Sindicatos.
- ✓ Soma de horas extras e adicional noturno.
- ✓ Afastamentos – CAT, marcação de perícias, controle de atestados.
- ✓ Cobrança de boletos, carnês em aberto, faturas.
- ✓ Conciliação bancária.
- ✓ Liberação de carros para carga e descarga
- ✓ Faturamento
- ✓ Fluxo de caixa