***Silvio Aparecido Silva***

*Brasileiro, 51 anos, Divorciado, 2 filhos*

[*silvioas1000@gmail.com*](mailto:silvioas1000@gmail.com) *- (11) 933699-7252*

*Rua Silvio Romero, 364 – Parque Imperial - 06462-050 - Barueri - SP*

***Objetivo***

*Recursos Humanos*

***Resumo Profissional***

* *Profissional com sólida e ampla experiência adquirida em empresas nacionais de médio e grande porte de diversos segmentos;*
* *Responsável pela administração de benefícios (VT, VR, Assistência Médica e Odontológica, Seguro de Vida, Cesta Básica, PLR e outros);*
* *Negociações contratuais trazendo maior equilíbrio e melhor visão por parte dos colaboradores;*
* *Atuação em projetos de Qualidade de Vida;*
* *Participação na implantação e manutenção de nova estrutura de cargos e salários;*
* *Vivência na análise e elaboração de estrutura e alterações funcionais como cargos, salários e centro de custo;*
* *Elaboração de relatórios gráficos e estatísticos de indicadores gerenciais como custos folha de pagamento, headcount, budget;*
* *Habilidades no processo de integração da folha de pagamento com a contabilidade;*
* *Participação ativa na elaboração de folha de pagamento informatizada (Microsiga / Sênior), ponto eletrônico, rescisões, férias, admissões, demissões, encargos sociais e conectividade social;*
* *Atuação na implantação de CIPA, PCMSO, Normas e Procedimentos;*
* *Responsável pela implantação da estrutura de RH em filiais;*
* *Ampla experiência em condução de processos seletivos a nível operacional (grande volume), administrativo e gerencial;*
* *Responsável por auditoria em filiais quanto aos procedimentos da área e intercâmbio com filiais para esclarecimentos e orientações;*
* *Habilidades em fechamentos anuais por processamento de dados (RAIS / DIRF /Informe), relatórios contábeis e gerenciais, preposto em homologações e audiências trabalhistas;*
* *Responsável pela coordenação, supervisão e administração de equipes;*
* *Atuação como professor em cursos profissionalizantes, das disciplinas: Técnicas Administrativas, Estrutura de Empresas, Documentação e Arquivo, Departamento Pessoal, Contabilidade, Vendas e Telemarketing;*
* *Participação como voluntário em projeto social “Formare – Fundação Iochpe”, visando à formação social/profissional de jovens carentes.*
* *Disponibilidade para viagens e mudança de base residencial.*

***Formação***

*Gestão em Recursos Humanos, Uni Anhanguera - Osasco*

*(Dezembro de 2008) - Concluído*

***Histórico profissional***

***E DA SILVA SANTOS SERVIÇO DE CARGAS – ME***

*Supervisor Administrativo/Operacional – março/2019 – Atual*

*Responsável pela administração da empresa e organização da atividade operacional com um quadro de 40 colaboradores*

***MIRELLE ACESSORIOS***

*Analista Recursos Humanos - Junho/2015 a Fevereiro/2016*

*Responsável por toda a rotina de RH da empresa num total de 13 lojas e 70 colaboradores.*

***PRM SERVICOS E MAO DE OBRA ESPECIALIZADA***

*Gerente Recursos Humanos - Março/2013 a Abril/2015*

*Responsável pela administração da área de RH da empresa com colaboradores em 36 cidades do interior paulista e filial em SC num total de 1000 colaboradores.*

***Dattelkremer Concepts Ltda.***

*Gerente administrativo/Financeiro - Fevereiro/2010 a Março/2012*

*Responsável por toda a rotina administrativa e financeira da empresa bem como de seus proprietários*

***Engepar Engenharia Ltda.***

*Supervisor Departamento Pessoal - Dezembro/2008 a Fevereiro/2009*

*Responsável por toda a rotina de administração de pessoal da matriz em SP e filiais pelo Brasil. Participação na implantação da unidade de Angola.*

***Transportes Luft Ltda.***

*Analista Recursos Humanos Sênior - Maio/2008 a Dezembro/2008*

*Responsável pela elaboração de folha de pagamento e obrigações acessórias de quatro empresas do grupo Luft.*

***Bonagura Serviços Digitação Ltda.***

*Supervisor Recursos Humanos Sênior - Outubro/2005 a Abril/2008*

*Responsável pela administração da área de RH de um cliente, com o processamento de folha de pagamento, benefícios, ponto e encargos.*

***Videolar S/A***

*Analista Remuneração Pl. - Agosto/1998 a Outubro/2004*

*Responsável pela administração dos benefícios concedidos pela empresa em SP e Manaus. Participação ativa na implantação do plano de cargos e salários da empresa.*