

ELISEU ALESSANDRO PAULINO

Analista de FOPAG

☐ SOBRE MIM

Endereço: Av. Amador Aguiar, 1058.
Apto. 402 – Bloco 01
Jaraguá, São Paulo – SP

Telefone: (11) 98997-4797
Recado Regiane
(11) 98889-2668

E-mail: eliseu.alessandro@gmail.com

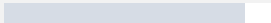
Nascimento: 03/01/1982

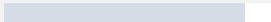
Estado Civil: Casado

Atuo na área de departamento pessoal há mais de 10 anos e possuo sólida experiência nas atividades relacionadas à administração de pessoal.

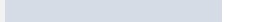
Desejo agregar o time desta empresa dando o melhor. Sou uma pessoa comprometida com as atribuições dadas a mim e com bom relacionamento interpessoal.

☐ HABILIDADES

Contmatic 

Folhamatic 

E-Social 

Pacote Office 

FORMAÇÃO

TÉCNOLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Universidade Paulista (UNIP) – 2008 a 2010

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Colégio Nossa Senhora da Lapa – 2004 a 2006

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NEWSET TECNOLOGIA EM CLIMATIZAÇÃO LTDA

Assistente de Departamento Pessoal
DEZ. 2018 a JUN. 2019

Cadastramento de colaboradores no sistema, conferência e arquivamento de documentos. Responsável por todo o processo de fechamento de Folha de Pagamento da empresa. Cálculos férias, rescisões e benefícios. E executei tarefas Escrita Fiscal.

DEDALUS PRIME SISTEMAS E SERVIÇOS DE INFORMATICA

Analista de Departamento Pessoal
OUT. 2011 a SET. 2017

Responsável pelo lançamento de todos os eventos e conferências referente à Folha de Pagamento de Pessoal, como benefícios (assistência médico-odontológica, seguro de vida, vale alimentação e refeição, vale transporte e participação nos lucros e resultados) e encargos trabalhistas (INSS, IRRF e FGTS). Elaboração de processo admissional e demissional, preposto em sindicatos e audiências trabalhistas. Suporte ao setor de RH em seleção e recrutamento, integração de funcionários, pesquisa de clima e avaliação de desempenho.

MIRANDA ASSOCIADOS

Auxiliar de Departamento Pessoal
OUT. 2002 a OUT. 2011

Cadastramento de funcionários no sistema, conferência e arquivamento de documentos. Atendimento ao cliente. Responsável por todo o processo de fechamento de Folha de Pagamento das empresas clientes. Cálculos rescisórios, homologações e elaboração de relatórios gerenciais. E executei tarefas Escrita Fiscal.