**Rafael Rodrigues do Prado**

Brasileiro, casado, 18/01/1992 CNH: B

Avenida: Paulo VI, César de Souza. Mogi das cruzes-SP

Celular: (11) 95726-4632

Email: rrodrigues6760@gmail.com

**Cargo pretendido:**

Assistente/Analista de Departamento De Pessoal

**Formação acadêmica:**

Ensino superior em ciências contábeis (Universidade Braz cubas)

**Idiomas:**

* Inglês (básico)

**Cursos complementares:**

* Informática (Windows, Word, Excel, Access, Power Point e Internet)
* Excel intermediário (40 horas)
* Excel Avançado (20 horas)

**Qualificação profissional:**

* Gestão empresarial (secretariado, administração, marketing, contabilidade, Recursos Humanos).
* Elaboração de folha de pagamento de empresas (40 horas)
* Ponto eletrônico ADVPL TOTVS (16 horas)
* Implantação da Qualidade em Recursos Humanos nas Organizações

**Empresa e realização:**

**05/2018 a atual – Indústria Brasileira de Artigo refratário IBAR - LTDA**

Cargo: Analista de departamento de pessoal

Principais atividades: Folha de ponto no sistema TOTVS sendo 13 empresas no grupo com mais de 1300 colaboradores (Microsiga v11 e v12), relógio de ponto sistema KAIROS/DIMEP, implantação de relógios Biométricos, cálculo de rescisões (realizando dispensas) e homologações, transmissão e recolhimentos de Guias de impostos, emissão de crachás, atendimento a funcionários sanando dúvidas, cálculo de férias, conferencia e emissão de relatórios pós-fechamento de folha, envios E-SOCIAL.

**-02/2017 a 05/2018 – Conexão empregos – Agencia de empregos**

Cargo: Assistente de Departamento De Pessoal

Principais atividades: fechamento de ponto (Manual e eletrônico), emissão de nota fiscal, admissão e demissão, benefícios, rescisão, arquivo, atendimento a funcionários sanando as dúvidas entre outras atividades pertinentes ao setor.

**-05/2014 a 11/2014 e 06/2016 a 12/2016 – GRUPO SK administração de condomínios.**

Cargo: Assistente de departamento pessoal/ Recursos Humanos

Principais atividades: fechamento de ponto, emissão de nota fiscal, conciliação bancária, recolhimento de impostos, admissão e demissão, pagamento de benefícios, certidão negativa de débitos perante ao CNPJ

**Objetivo profissional:**

Sou um profissional em busca de desafios e desenvolvimento constantes para crescimento pessoal e de aprendizado