

## Rachel Dias Cezimbra

Última atualização em 15/03/2016

### Dados Pessoais



**Data de nascimento** 22/09/1990  
**Estado Civil** Solteiro  
**País** BR  
**Estado** Rio Grande do Sul  
**Cidade** Esteio  
**Bairro** Centro  
**CEP** 93265-350  
**Endereço** Rua Bento Gonçalves  
**Número** 754  
**Telefone** 51-98732596  
**E-mail** rachel\_cezimbra@hotmail.com

### Objetivo

**Cargo desejado** **Administração**  
Administração Geral  
Recepção  
Arquivo  
**Engenharia**  
Engenharia de Segurança do Trabalho  
**Jornada** Período Integral  
**Tipo de contrato** Efetivo – CLT  
**Nível hierárquico** Auxiliar – Especialista

### Pretensão Salarial

R\$ 1.600,00-3.000,00 (Bruto Mensal)

### Formação

**02/2010 - 12/2012**

**Curso Técnico**  
*o Acadêmico*  
*Curso:* Segurança do trabalho  
*Estado:* Rio Grande do Sul

**02/2008 - 12/2008**

**Curso Técnico**  
*IPUC*  
*Curso:* Administração  
*Estado:* Rio Grande do Sul

### Experiência profissional

**06/2015 - Atual**

**Frioar Com. Serv. Ltda - Celulose Riograndense CMPC**  
*Cargo:* Planejadora de Manutenção  
*Área:* Construção, Manutenção (Manutenção de Maquinaria)  
*Nível:* Analista  
*Estado:* Rio Grande do Sul  
*Atribuições do cargo:* Planejamento de manutenção preventiva e corretiva. Atendimento a chamados pelo telefone e e-mail, direcionando equipe ao local. Levantamento de equipamentos de Refrigeração instalados na área, Abertura de Ordens de Serviços no SAP, Fechamento de Ordens de Serviços. Lançamento de horas. Solicitação e monitoramento de quantidade de materiais no SAP.

Solicitações de compras. Entrega e registro de EPI's, Organização de documentos administrativos, fechamento de ponto, responsável por documentação de admissão e demissão. Organização de treinamentos, monitoramento de vencimento de ASO's.

**04/2014 - 06/2015**

**Frioar - Celulose Riograndense Projeto de Expansão Guaíba II**

*Cargo:* Técnica de Segurança do Trabalho

*Área:* Construção, Manutenção (Construção Civil)

*Nível:* Operacional

*Estado:* Rio Grande do Sul

*Atribuições do cargo:* Fiscalização de Segurança e Meio Ambiente.

Entrega e registro de EPI's Solicitação de compra de EPI's elaboração de documentação e liberação de atividades (Análise Preventivista de Atividades (APA) e Permissão de Trabalho (PT)). Dialogo diário de Segurança (DDS) orientações e treinamentos. Monitoramento de vencimento de ASO's. Elaboração e organização de documentação para DataBook para Gerenciadora. Meio Ambiente - Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais (LAIA) Fiscalização em áreas relatórios de Meio Ambiente elaboração de Plano de Atendimento a Emergências Limpeza de bebedouros monitoramento de fumaça preta Organização de Documentos de DataBook a serem entregues para Gerenciadora. Rotinas Administrativas Fechamento de Ponto.

**07/2013 - 01/2014**

**AutomaSeg**

*Cargo:* Técnica de Segurança do Trabalho

*Área:* Engenharia (Engenharia de Segurança do Trabalho)

*Nível:* Operacional

*Estado:* Rio Grande do Sul

*Atribuições do cargo:* Desenvolvimento de treinamentos controle de ASO PCMSO PPRA PPCI compra de EPI's Análise de risco para adequação em máquinas (NR12) Emissão de APR e PT.

**02/2011 - 04/2013**

**Inova Comércio de EPI's higiene e limpeza**

*Cargo:* Técnico em segurança do trabalho

*Área:* Engenharia (Engenharia de Segurança do Trabalho)

*Nível:* Assistente

*Estado:* Rio Grande do Sul

*Atribuições do cargo:* Treinamentos e palestras sobre EPI's desenvolvimento de testes de proteção respiratória controle de ASO desenvolvimento de PPRA monitoramento de documentos e atualização como PCMSO PPCI Dedetizações Alvarás atualização de C.A's Controle de fichas de EPI's supervisão de funcionários que trabalham em empresas terceiras suporte técnico para vendedores.- Midea Carrier Trabalhei seis meses pela Inova realizando a entrega registro de EPI's organização controle de estoque e solicitação de compras.- TEREX Roadbuilding Latin America Trabalhei três meses pela inova realizando auditorias de EPI's entrega e registro de EPI's organização controle de estoque solicitação de compras e treinamentos de terceiros.

**06/2009 - 10/2010**

**ProJovem**

*Cargo:* professora de qualificação profissional - Administração

*Área:* Educação, Ensino, Idiomas (Ensino Técnico Profissionalizante)

*Nível:* Operacional

*Estado:* Rio Grande do Sul

*Atribuições do cargo:* Educadora de Qualificação Profissional Administração

**05/2008 - 05/2009**

**Centro de medicina e psicologia do Trabalho**

*Cargo:* Estagiária

Área: Administração (Recepção)

Nível: Estagiário

Estado: Rio Grande do Sul

Atribuições do cargo: Atendimento a clientes atendimento ao telefone  
fechamento de caixa e Preenchimento de fichas cadastrais.

## Idiomas

---

**Português** Nativo

## Informática

---

**Aplicações de Escritório** Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Microsoft PowerPoint, Microsoft Word

**Outros programas** SAP

## Dados Complementares

---

**Disponibilidade para viajar** Sim

**Disponibilidade para mudar de residência** Sim

**Carteira de Habilitação** B

---