



**Katiana Lemos**

35 anos- Brasileira- Casada

E-mail: kati2812.lemos@gmail.com

Endereço: Av. Protásio Alves 2108, apto 10, Rio Branco

Porto Alegre-RS

■ (051) 9268.6587/3372.4167

CNH: B

**Objetivo** Departamento Pessoal ou RH

**Pretensão salarial: a combinar**

**Qualificação:** Trabalho a 16 anos em RH e Departamento Pessoal, sou uma pessoa de fácil ambientação, organizada, pró-ativa, com muita força de vontade e garra para atingir meus objetivos pessoais e profissionais, pretendo contribuir com minhas habilidades em benefício desta renomada instituição, fazendo parte efetiva do grau de colaboradores, tendo compromisso, respeito e fidelidade como funções principais.

**Formação**

- ❖ 2 GRAU – Escola Estadual 1 e 2 graus Bento Gonçalves (Auxiliar Contábil).
- ❖ Superior em Administração (cursando 4 semestre) .

**Cursos**

Aperfeiçoamentos: Administração de Cargos e Salários 07/2012 , Relações Trabalhistas modalidades e tipos de Jornada de Trabalho 07/2013 , Obrigações trabalhistas 09/2013, E Social e as Rotinas trabalhistas 10/2013, E Social e Dctf Prev 09/2014.

**Desenvolvimento da Carreira Profissional**

**18/03/2013 – 26/01/2015 Cezar Sperinde Filho e Cia Ltda**

**Cargo: Analista Departamento Pessoal**

**Principais realizações:**

- Folha de pagamento sistema Sim, admissão, rescisão, férias, preposto junto a sindicatos, MTE e órgãos públicos, encargos sociais (GPS, rais, dirf, irf, sefip, caged, RPA), administração de benefícios (VT, VA, assistência médica), controle cartão ponto eletrônico Seculum, demais rotinas de escritório.

**22/03/2012 – 14/03/2013 Fagundes Instalações Industriais e Transportes Ltda**

**Cargo: Encarregada de Departamento Pessoal e RH**

**Principais realizações:**

- Seleção, recrutamento, treinamento, folha de pagamento sistema Questor, admissão, rescisão, férias, preposto junto a sindicatos, MTE e órgãos públicos, abertura de CEI de obras e fechamento, encargos sociais (GPS, rais, irf, sefip, caged, dirf), administração de benefícios (VT, VA, assistência médica), controle cartão ponto, emissão de CND junto a RFB, demais rotinas de escritório.

**01/04/2002 – 04/02/2011 Rearsul Ar Condicionado Ltda**

**Cargo: Assistente de Departamento Pessoal e RH**

**Principais realizações:**

- Folha de pagamento sistema Cordilheira, admissão, rescisão, férias, 13 salário, férias, preposto junto a sindicatos, MTE e órgãos públicos, transmissão folha de pagamento via internet, encargos sociais (GPS, rais, irf, sefip, fgts, caged), administração de benefícios (VT, VA), controle cartão ponto, emissão de CND junto a RFB, emissão de extratos bancários via internet, controle estoque material de expediente, arquivo, atendimento em geral e demais rotinas de escritório.

**28/05/1997 – 15/03/2002 Pro-Creche Reg. Assis. Contábil a Creches e Escolas Ltda e Spcce Ltda.**

**Cargo: Assistente de Departamento Pessoal**

**Principais realizações :**

- Folha de pagamento sistema Data Cempro, admissão, rescisão, férias, encargos sociais, preposta junto a sindicatos, administração de benefícios, rais, arquivo, atendimento em geral.

**06/11/1995 – 03/02/1996 Zamprogna S/A Imp. Com. Indústria**

**Cargo: Auxiliar de Escritório**

**Principais realizações :**

- Arquivo, serviços bancários internos, atendimento ao telefone, operação de máquina de Xerox, digitação, transmissão de fax, datilografia.