

# Katiucia Marques Capiotti

Brasileira, 26 anos (10/02/1988), solteira  
Av. Nova York, 55 apto 01 - Auxiliadora  
90550-070 Porto Alegre, Rio Grande do Sul -  
Brasil  
(51) 9222.8394  
katucapiotti@gmail.com



## **Objetivo Profissional**

Atuar na área de Recursos Humanos, com processos voltados ao desenvolvimento da liderança.

## **Formação Superior**

Bacharel em Administração de Empresas  
Instituição: Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul - PUCRS  
Início: 07/2011  
Término: 06/2014

## **Histórico Profissional**

\* **GERDAU AÇOS ESPECIAIS** - desde março/2013  
(Empresa de grande porte - multinacional (Brasil, Uruguai, EUA, Canadá, Espanha, Índia, Chile) - no segmento metalúrgico siderúrgico)

### ***Cargo: Auxiliar de RH***

Auxílio na gestão de rotina da célula de trabalho atuando no apoio a consultoria interna, principalmente nos quatro principais processos de consultoria: Atração e Integração, Retenção e Engajamento, Treinamento e Desenvolvimento e Serviços de RH. Atuava principalmente nos processos de comunicação interna, clima organizacional e integração de novos colaboradores. Participação ativa na pesquisa de opinião do ano de 2013, visando análise quantitativa e qualitativa da pesquisa, assim como organização e planejamento das datas comemorativas da empresa. Realizava também acompanhamento de auditorias internas, condução de reuniões de GFO (gestão com foco no operador).

Atuação direta nos projetos em equipe de melhoria nos processos utilizando PDCA, MASP e as 7 ferramentas da qualidade como base.

\* **ZIPERNET** - de fevereiro/2011 a janeiro/2013  
(Microempresa no segmento de Tecnologia da Informação)

**Cargo:** *Analista de Recursos Humanos*

Atuava em todos os segmentos de Recursos Humanos, sendo principalmente contrato de trabalho, folha de pagamento e benefícios. Realizava recrutamento e seleção, assim como trabalhava dinâmicas motivacionais com a equipe.

\* **SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SEMA** - de novembro/2009 a janeiro/2011 - (Empresa governamental)

**Cargo:** *Coordenadora de Departamento Pessoal*

Responsável pelos contratos de trabalho dos novos colaboradores. Reuniões com equipes de avaliação dos projetos dos diferentes municípios do Rio Grande do Sul, definindo os cargos a serem criados, assim como suas funções.

## **Idiomas**

### **Inglês**

- Leitura: Avançada
- Escrita: Avançada
- Conversação: Avançada

## **Habilidades e Capacitações**

- Capacidade de trabalhar em grupo
- Ótimo relacionamento interpessoal
- Ótima comunicação e pró-atividade

## **Informática**

- Excel: Excelente
- PowerPoint: Excelente
- Word: Excelente
- Outlook
- SAP

## **Viagens Internacionais**

1989 – 1995: Residiu em Portugal, na cidade do Porto;

Janeiro / 2010: Viagem a turismo pela Europa

Visitou os seguintes países: Suíça, Alemanha, França, Londres, Holanda, Espanha e Portugal.

## **Artigos publicados em revistas científicas internacionais:**

Disponíveis no link do CNPq:  
<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4217489A7>