

CURRICULUM VITAE

ANA LAURA JARDIM DA SILVA

ANA LAURA JARDIM DA SILVA

Rua Demétrio Ribeiro 900 Apto 204 - Centro Histórico - Porto Alegre - RS

Telefone: (51) 9838-5822

E-mail: jsanalaura@bol.com.br

OBJETIVOS

Retomar às atividades, compartilhando conhecimentos, valorizando espírito de equipe e elevando vitórias pessoais e profissionais.

FORMAÇÃO

Administração de Empresas – Habilitação Geral/2003 – PUC RS

Pós Graduação – Gestão em Finanças e Controladoria/2004 – IBPEX

_ Gestão de Pessoas/2013 – IERGS

_ Gestão de Eventos/2014 - UNISINOS

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Oficial do Exército Brasileiro / Comando da 3ª Região Militar (Porto Alegre - RS)

Fev 2007- Fev 2015

Atribuições de Chefe e Adjunto de Seção e Subseção do Núcleo do 3º Grupamento Logístico: gerenciamento e planejamento da distribuição e destino de materiais; controle de doação de materiais por Órgãos Públicos; coordenação e gerenciamento de equipe de trabalho; inovação e melhoria de projetos; participação em operações logísticas; visitas de orientação e análise de processos administrativos (sindicâncias, exames de pagamento de pessoal e de pastas de habilitação à pensão militar e fiscalização de contratos).

Atribuições de Adjunto de Gestão do Núcleo do 3º Grupamento Logístico: assessoramento à chefia (Excelência Gerencial); elaboração e acompanhamento do plano de ação; elaboração, das documentações para inspeções (auditorias) da produtividade total nas organizações subordinadas; participação e consolidação de resultados das inspeções (auditorias); confecção de atas de reuniões, cronogramas e pesquisa de opiniões; gerenciamento e confecção de requisições para aquisições de materiais diversos; captação e análises de orçamentos; mapeamento de processos; contato com fornecedores; análise e controle da medição de desempenho organizacional (indicadores); e membro da equipe de entrevista de comissão de seleção de Recursos Humanos.

Atribuições de membro da Equipe de Comunicação Social do Comando Militar do Sul, do Comando da 3ª Região Militar e do Centro de Coordenação de Defesa de Área da Copa do Mundo 2014 - POA RS: planejamento e execução de recepções; representações; planejamentos, coordenação e pós-ação dos eventos; participação em ações cívicas e sociais; acompanhamento, recepção e cadastramento de imprensa; elaboração de pesquisas de satisfação e de opinião; análise e acesso à informações; e organização de eventos.

ALL América Latina Logística-Porto Seco Ferroviário (Uruguaiana - RS)

Mar 2005 – Ago 2006

Atribuições de Operador de Comércio Exterior/Banca de Recepção de Documentos/Receita Federal: recepção e análise de documentação dos Fiscais; confecção de Conhecimento Internacional de Transporte Ferroviário; e controle e atualização de folhas de transbordo de mercadorias diversas.

Atribuições de Operador de Comércio Exterior/Gestão: integrante do Grupo Comitê de Gente (organização de eventos sociais diversos, campanhas de vacinação, agasalho e palestras); e gerenciamento de contas a pagar e receber, metas, cronograma e administração de materiais (SAP).

Banco Abn Amro Real SA (Uruguaiana - RS)

Dez 1995 – Nov 2003

Atribuições de Procuradora, Tesoureira, Caixa e Escriturária: chefe dos caixas, atendimento ao público; abertura de contas; compensação; conferência de relatórios das operações finais diárias, de documentação dos créditos rurais e dos financiamentos; auxiliar da contabilidade; cobrança; e venda de produtos.

QUALIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

Analista de Recursos Humanos Estratégicos
Mediação e Arbitragem
Autoavaliação da Gestão Pública
Melhores Práticas de Gestão do Comando Militar do Sul
Transporte e Logística
Logística de distribuição, armazenagem, movimentação e transporte de materiais
Cobrança e Administração de Devedores
Seminários: Logística e Comércio Exterior; Gestão de Clientes; Estratégia Empresarial; Motivando para vencer; Empreendedorismo; A profissão do Administrador e o mercado de trabalho; e Mercosul: Fórum de Desenvolvimento Regional
Ciclo de Debates em Administração
Segurança da Informação
Gestão de Numerários
Gestão de Clientes
Atividades Bancárias (gerais/completas)
Análise e Melhoria de Processos
Operação de Sistema de Business Intelligence (BI) – GPWEB
Informática – Pacote Office (intermediário)
Língua Inglesa (nível intermediário) e Espanhola (nível intermediário)