**Jane de Medeiros Horta Pereira**

35 anos, casada

(51) 8414-1024/ (51) 8416-0993 (Fabrício)

janehortapereira@gmail.com

Eldorado do Sul

OBJETIVO:

**Recursos Humanos**

Possuo mais de 9 anos de experiência na área de Recursos Humanos, sendo 2 anos de experiência no cargo de Gerente de RH. Vivência em todos os subsistemas da área.

FORMAÇÃO:

MBA em Gestão Estratégica de Pessoas - IERGS - Conclusão: 06/2014.

Pós-Graduação em Direito do Trabalho e Previdenciário - Uniritter - Conclusão: 12/2014.

Direito / Uniritter - Conclusão: 2011.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

**Sonda IT**

Período: Julho de 2010 – Dezembro de 2013

Cargo: Analista de RH Sênior

Último salário: R$ 3.300,00 CLT

Principais atividades:

Responsável pelo recrutamento e seleção de profissionais de TI para a Regional Sul. Recrutamento e seleção para demais áreas: administrativa, comercial, telecom e cargos gerenciais.

Atuante nos demais subsistemas de RH da regional sul (treinamentos, acompanhamentos de RH, parcerias, indicadores, participação em eventos SAP, etc.)

Única representante do RH na Regional, realizando também seleções para SC e PR.

Participação em auditorias internas anuais (respondendo por todas as atividades da área de RH da Regional Sul), para manutenção da certificação ISO 9001:2008 (Sistema de gestão da qualidade baseado em processos, cujo foco é a melhora contínua e satisfação dos clientes).

Apoio nas áreas de Depto. Pessoal, Benefícios, realizando admissões, rescisões e atuando como preposta.

**CWI Software Ltda.**

Período: Abril de 2006 – Julho de 2010

Cargo final: Gerente de RH (2008-2010)

Cargo inicial: Analista de RH (2006-2008)

Principais atividades:

Responsável pela gestão de todos os processos e subsistemas da área de RH.

Aplicação de pesquisa de clima organizacional, envolvendo a criação e desenvolvimento de ações para melhoria dos processos.

Realização de recrutamento e seleção para diversos cargos e níveis hierárquicos. Avaliação de desempenho dos colaboradores e análise para promoção de cargo em conjunto com a gerência de TI.

Verificação dos indicadores da área de Recursos Humanos.

Participação no processo de adaptação das rotinas da área para a conquista do CMMI Nível 3. Integração do Programa de Treinamentos.

Levantamento de necessidades das equipes para a implantação de novos benefícios, bem como, estabelecimento de parcerias com as empresas.

Parceria com as instituições de ensino para a organização de treinamentos e posterior seleção interna.

Organização de eventos da empresa. Criação de eventos para a integração de equipes. Integração de novos colaboradores.

**E-Core Desenvolvimento de Software**

Período: Outubro de 2003 – Outubro de 2005.

Cargo: Analista de RH

Principais atividades:

Apoio na estruturação da área de Recursos Humanos.

Recrutamento e seleção, elaboração de testes por perfil da vaga, realização de dinâmicas de grupo, triagem de currículos, entrevistas, captação para todos os níveis hierárquicos, apoio a consultorias em processos externos, descrição do perfil da vaga, mapeamento e descrição de habilidades e competências para cargos.

Foco na contratação de profissionais de TI (tecnologias diversas) e demais áreas.

Integração de novos colaboradores. Novas formas de Comunicação na empresa (intranet, murais, cartazes, reuniões com os colaboradores, Café da Manhã, Informes).

Avaliação de Desempenho: verificação do grau de contribuição (individual ou grupal) nos resultados da empresa; descobrir novos talentos na organização; facilitar o aprimoramento dos colaboradores; fornecer feedback, após as informações coletadas.

Projetos motivacionais: dinâmicas de grupos para integração e motivação; pesquisas de satisfação; pesquisas de clima; organização de eventos mensais; reuniões semanais entre diretoria, RH e colaboradores; Acompanhamento diário dos colaboradores exercido pelo RH, inclusive em conversas informais, para captar o real sentimento do colaborador com relação à empresa. Entrevistas de desligamento, acompanhamento de recolocação profissional no mercado de trabalho. Controle de turnover.

PARTICIPAÇÃO EM CURSOS:

Recrutamento e Seleção

Grafologia para Recrutamento e Seleção

Gestão de Recursos Humanos

Desenvolvendo Competências de Liderança

Auditoria Trabalhista

Dicção, Desinibição e Oratória

Treinamento 5’S

Documentoscopia e grafoscopia

Excelência em atendimento

Direito do Trabalho

Direito Processual do Trabalho.

Great Place to Work – As melhores empresas para se trabalhar

Conhecimentos de Informática: Pacote Office Avançado.

Observações complementares:

Possuo carro e notebook que podem ser utilizados para o trabalho.

Disponibilidade para viagens.

Referências Profissionais:

Karine Lima – Diretora da Sonda IT – Regional RS

(51) 9629-1045

Luciana Silva – Gerente Geral de RH da Sonda IT – Matriz SP

(11) 5497-4221

15/07/14