**EDNA PONTI DA SILVA**

**Endereço:** São Judas Tadeu, 215

**Bairro:** Vila Jardim

**Cidade:** Guaíba, RS **Cep:** 92500 000

**Fone:** 9550 2331/3401 3367

**Idade:** 28 anos

**Estado Civil:** Solteira

**E-mail:** [ednapds@gmail.com](mailto:ednapds@gmail.com)

**Conhecimentos**

Facilidade com atendimento de clientes, habilidades de trabalho em equipe, capacidade de organização e gerenciamento de atividades. Foco nas responsabilidades, conhecimento de pacote Office, utilização de sistemas referentes às atividades contábeis e educacionais. Responsabilidade com os objetivos proporcionados pela empresa.

**Escolaridade**

Tecnólogo Gestão Recursos Humanos (EAD)-02/2015-Previsão de término 2017.

Uninter Centro Universitário Internacional.

Técnico Recursos Humanos (EAD e presencial) – 03/2011 á 02/2014.

QI Escolas e Faculdades Ltda.

Técnico Contabilidade (EAD e presencial) – 03/2011 á 07/ 2013.

QI Escolas e Faculdades Ltda.

**Experiência Profissional**

**Empresa:** Studio Fiscal

**Cidade:** Porto Alegre, RS.

**Período:** 08/2015 até 01/2016

**Função:** Trainee RH/DP

**Atividade Exercida:** Processo de recrutamento: Análise de abertura de vagas e divulgação meios internos e externos, triagem de currículos, agendamento, entrevista individual e coletiva e aplicação de testes.

Processo de seleção: Analise de candidato e testes, retorno via email, coleta de documentação para encaminhamento de CLT ou Estágio via integradora, participação no processo de integração.

Auxilio no departamento pessoal nos processos de admissão, folha de pagamento, benefícios, convênios e rescisões através do sistema SCI. Desenvolvimento de fluxogramas e formulários de melhoria para os processos do departamento de RH e Departamento de Pessoal.

**Empresa:** QI Escolas e Faculdades

**Cidade:** Porto Alegre, RS.

**Período:** 08/2013 até 05/2015

**Função:** Auxiliar de Supervisão Escolar

**Atividade Exercida:** Processo conferência e confecção de diplomas, históricos e certificados utilizando o sistema Totvs educacional, realização de Aproveitamento de Estudos treinamentos e acompanhamento do processo de Legislação Escolar, lançamento do censo escolar, acompanhamento do processo de abertura de escola.

**Experiência Profissional**

**Empresa:** QI Escolas e Faculdades

**Cidade:** Guaíba, RS.

**Período:** 11/2011 até 07/2013

**Função:** Auxiliar de atendimento

**Atividade Exercida:** Atendimento a alunos, professores e demais equipes, utilização do sistema Totvs educacional, conferência e administração de turmas, solicitação de históricos e diplomas, lançamento do censo escolar, revisão de atendimentos diários e padrões utilizado pela escola.

**Empresa:** Bazar e Papelaria Opção

**Cidade:** Guaíba, RS.

**Período:** 05/2011 a 08/2011

**Função:** Assistente de vendas

**Atividade Exercida:** Atendimento de fornecedores, conferência de nota fiscal, atendimento de caixa e clientes, organização de notas, pedidos e agenda de atendimentos, recebimento e conferência de mercadorias.

**Empresa:** Leão e Leão Contabilidade

**Cidade:** Guaíba, RS.

**Período:** 08/2010 a 02/2011

**Função:** Estagiária

**Atividade Exercida:** Auxiliar Contábil, auxiliar nos lançamentos fiscais, arquivar documentos, auxiliar no departamento de pessoal e serviços externos.