# **MARILENE FASOLI MAGAGNA**

Rua Salgado Filho,235 Bairro Alvorada

Guaíba - RS

Fone: (51)96925594

E-mail: Marilene.magagna@hotmail.com

Brasileira / Solteira

Data Nascimento:02/06/1983

# **OBJETIVO PROFISSIONAL**

Analista / Técnico / Assistente ...etc

Áreas de Interesse: Administrativa / RH / Educação Corporativa

# **ESCOLARIDADE**

**Técnico em Segurança do Trabalho** – concluído em 2008/1 – Instituição de ensino Colégio Pensar - Guaíba /RS.

**Técnico em Administração de Empresas** – concluído em 2010/1 – Instituto de educação Gomes Jardim - Guaíba /RS.

**Graduação Tecnológica em Processos Gerenciais –** concluído em 2014/2 – Faculdade QI – FAQI - Porto Alegre / RS

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

03/08 a 09/15- **Serviço Social da Indústria – Sistema FIERGS – Porto Alegre/RS**

**Cargo :** Analista Corporativo Júnior

**Descrição das atividades:** Atendimento e orientação aos clientes internos, externos e fornecedores. Desenvolvimento de atividades técnicas, voltadas a área de gestão de pessoas no processo de capacitação e desenvolvimento/educação corporativa. Classificação, conferência e análise de documentos e procedimentos. Organização e controle do arquivo de documentos, estoque e materiais da área. Preparação de relatórios, textos e documentos, para subsidiar a análise e tomada de decisões. Realização de levantamento, atualização e manutenção de dados. Participação da elaboração, execução, controle e atualização dos processos da área. Participação da elaboração, desenvolvimento, execução e controle do processo de planejamento e orçamento da área, projetos, programas e políticas da área. Auxílio na preparação de programas e ministrava treinamentos relativos a área.

08/07 a 02/08- **Hergo Humann Consultoria em Medicina e Segurança do trabalho – Guaíba/RS**

**Cargo :** Estágio Técnico em Segurança do Trabalho

**Descrição das atividades:** Supervisionar as atividades ligadas a segurança do trabalho, visando assegurar a integridade física e psíquica dos trabalhadores das empresas clientes. Informar ao empregador através de pareceres técnicos os riscos existentes e propor melhorias.

06/05 a 08/07- **ZED Assessoria Financiamento e Cobrança Ltda – Porto Alegre/RS**

**Cargo :** Auxiliar de cobrança

**Descrição das atividades:** Cobrança por telefone de condôminos e inquilinos de clientes da imobiliária Prodomo S/A. Acompanhamento mensal de indicadores de cobrança, emissões de notificação e negociação com os clientes.

04/04 a 03/05- **Expresso Palmares Turismo Ltda – Porto Alegre/RS**

**Cargo :** Auxiliar de departamento pessoal

**Descrição das atividades:** Acompanhamento do ponto e escala dos empregados,Folha de pagamento, cálculos de horas, fechamento contracheque e pagamento, entrega da obrigações tributárias. Compra, entrega e controle de entrega e benefícios, uniformes e EPIs.

**SÍNTESE DAS QUALIFICAÇÕES**

* Conhecimento administrativo, processos e projetos;
* Atendimento ao cliente;
* Análise de relatórios de indicadores;
* Apuração de indicadores estratégicos;
* Conhecimento em sistemas da qualidade;
* Organização de processos do setor;
* Atuação na solução de problemas com clientes internos e externos
* Conhecimento no Sistema Protheus e Oracle.

**CURSOS EXTRACURRICULARES**

* Interpretação dos Critérios de Avaliação – PGQP – carga horária: 16 horas (09/2009)
* Excel Básico e Avançado - SENAC - carga horária: 54 horas (10/2010)
* Formação de Avaliadores do PGQP – SENAI - carga horária: 8 horas ( 06/2010)
* Curso de Libras nível I, II e III – Sistema FIERGS – carga horária: 180 horas (07/2012)
* Indicadores Estratégicos de RH – ABRH-RS – carga horária: 8 horas (07/2013)
* Excelência no atendimento aos clientes – SIN brasil – carga horária: 08 horas (07/2013)
* Educação Corporatiiva – ABRH-RS - carga horária: 16 horas (07/2013)
* Chora PPT – Perestroyka – carga horária: 12 horas (06/2014)

#### Guaíba, Agosto de 2015.