|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rua das Violetas n°49, Viamão Rio Grande do Sul CEP 94475-370 • 91640256• evelyn\_dvf@hotmail.com. | | | | |
| **Évelyn Vieira Oliveira** | | | | |
| **Objetivo**  Busco Oportunidade na área de recursos humanos afim de por em pratica tudo que venho  Aprendendo ao longo do período acadêmico.  Com a intenção de compartilhar conhecimentos e adquirir novos.  Preso pelo bom relacionamento em equipe e tenho fácil inserção em equipes já estruturadas. | | | | |
|  | | | | |
| **Experiência** | | | | |
| **05/05/2014 Lettel Distribuidora LTDA** | | Lettel Distribuidora LTDA | | Porto Alegre -RS |
| **Back Office**  Auxiliar o vendedor interno com cotações e pedidos, envio de e-mails, solicitação de faturamento de pedidos,  Solicitação de licenças de software.  Conferir o estoque no sistema SAP de maneira a não vender produtos que não tenhamos,  Fazer e manipular cotações no sistema Actis.  Acompanhar o processo de liberação de licenças e envia-las para os clientes. | | | | |
|  | | | | |
| **05/11/2013** **Universidade Estadual do Rio Grande do Sul (UERGS)**  **Estagiária**   * Funções: Atendimento ao telefone, enviar e responder e-mails, auxílio na conferencia de folhas de férias e também vale-refeição e vale-transporte, lançamento de novos dados a serem pagos no programa RHE. * Inserção de novos funcionários no programa Gvdasa, arquivamento de documentos, auxílio na elaboração da folha de pagamento dos estagiários, auxílio no processo de recrutamento e seleção de novos estagiários, atendimento aos professores e funcionários, auxílio na elaboração de ofícios para a universidade. | | | Rodidec Decorações LTDA | Porto Alegre-RS |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **16/07/2010** | **Rodidec Decorações LTDA-Wall Street Posters** | **Porto Alegre-RS** | | **Gerente**   * Atender aos clientes com qualidade e firmeza na execução de orçamentos de emolduração. * Analisar currículos, Recrutar e selecionar novos funcionários para loja, integrar e treinar os novos colaboradores. * Repassar as metas de maneira que a meta total da loja fosse atingida, fazer a gestão de equipe, motivar, premiar e delegar tarefas. * Elaborar vitrines decoradas em épocas comemorativas * Conferencia de estoque em épocas de balanço. * Conferencia do Caixa juntamente com a responsável do setor. * Organização da loja em Geral | | | | | |
|  | | | | |
| |  | | --- | | **Formação**  Graduação em andamento em Gestão de Recurso Humanos-FADERGS  Previsão de conclusão 2015/2 | | Cursos de Autoinstrução:   * Contratação de Trabalhadores - duração 05 horas-Fundação Getúlio Vargas * Ética Empresarial duração -05 horas-Fundação Getúlio Vargas * Recursos Humanos duração 15 horas Fundação Getúlio Vargas | | | | | | |
|  |  | | |  |
|  | | | | |