



Daniely Volfe Castelan

Dados Pessoais

Idade: 25 anos  
Sexo: Feminino  
Estado Civil: companheiro  
Filhos: 1  
  
Telefone / Celular: (44) 99760-1040

Endereço

Rua dos Pinheiros, 745 A  
Monte Rei  
Sarandi - PR

Experiência Profissional

Trabalhando atualmente? Sim

Empresa: Romagnole Produtos Elétricos  
Cargo: Analista de Carreira & Sucessão  
Período: 05/2024 - atualmente (5 meses)

Atividades: Empresa com mais de 4000 colaboradores.  
Estruturação e Implantação de projetos específicos voltado a Carreira, Sucessão e Programa de Trainee.  
Conduzir programas de desenvolvimento de liderança visando identificar e preparar sucessores potenciais para posições de alta responsabilidade dentro da organização.  
Implementação de estratégias de mentoring e coaching para desenvolver habilidades de liderança e garantir uma transição suave e eficaz.  
Criação e implementação de programas de desenvolvimento personalizados utilizando ferramentas de avaliação como MBTI, EQ-i e PDL.  
Análise e interpretação dos resultados dessas ferramentas para desenvolver planos de desenvolvimento individuais e de equipe, melhorando a eficácia organizacional e o desempenho individual.  
Realizar a calibração de desempenho e potencial utilizando a Matriz 9 Box, identificando talentos chave e desenvolvendo planos de carreira alinhados com os objetivos organizacionais.  
Facilitar sessões de calibração com Diretoria e Presidência para garantir uma avaliação justa e consistente, promovendo uma cultura de meritocracia e desenvolvimento contínuo.  
Criar e implantar indicadores para os subsistemas da área (R&S, DHO, Comunicação Interna, T&D).  
Criar e implantar programas de acompanhamento do colaborador para reduzir o turnover.  
Criar e implantar políticas internas da área (Política de desligamento, acompanhamento, feedback, entre outras..)

Criar e implantar avaliações (clima, desligamento, entre outras..)  
Suporte ao time de DHO, sendo 3 analistas e 2 auxiliares + Grupo de BP e R&B

Empresa: **AmBev - Distribuidora de Bebidas Virginia**  
Cargo: **Analista de Gente e Gestão III**  
Período: **11/2023 - 05/2024** (6 meses)

Atividades: Realização de rotinas generalistas, abrangendo todos os subsistemas do RH, incluindo processamento de dados, alimentação na base de dados, fechamento e auditoria do ponto eletrônico, medidas disciplinares e gestão do banco de horas.  
Responsável pelo desenvolvimento e implementação de planos de ação para redução do absenteísmo, gestão do banco de horas e desligamentos.  
Apoio as atividades de Recrutamento e Seleção, fornecendo suporte e contribuindo para o processo de contratação.  
Liderança na organização e mapeamento de processos, garantindo eficiência e conformidade com as normas.  
Avaliação e acompanhamento do ciclo de gente, incluindo avaliações de desempenho de colaboradores e lideranças em diferentes estágios (30até 360).  
Implementação de inovações dentro do setor, como novas plataformas e atualização de materiais, além de expandir essas inovações para outras unidades da empresa.  
Facilitação do processo de integração (onboarding) de novos colaboradores, garantindo uma transição suave para a equipe.  
Estabelecimento de parcerias estratégicas com instituições para suporte e desenvolvimento de iniciativas de Recursos Humanos.  
Condução de rondas nos setores para fortalecer o contato e relacionamento entre o departamento de RH e as demais áreas da empresa.  
Prestação de suporte generalista aos gestores em diversas questões relacionadas a recursos humanos.

Empresa: **Athena Saúde (Hospitais e Operadoras)**  
Cargo: **Analista de Recursos Humanos Pleno**  
Período: **08/2021 - 11/2023** (2 anos e 3 meses)

Atividades: Empresa com aprox. 3500 colaboradores na Regional Sul.  
Desenvolvimento e execução de rotinas generalistas em Recursos Humanos, abrangendo todos os subsistemas (Recrutamento, treinamento, benefícios, estudos salariais, SESMT, Comunicação Interna, Reconhecimento, Engajamento e Projetos de Melhorias)  
Suporte à diversas áreas desde elaboração de informações gerenciais para tomada de decisões e análise de casos de alterações de cargos/promoções, transferências e outras movimentações de pessoal.  
Elaboração de planilhas e organogramas para facilitar o acompanhamento e a visualização de informações relevantes.  
Apoio no processo de orçamento anual, incluindo o levantamento de premissas e o monitoramento mensal, em colaboração com todas as lideranças do negócio.  
Colaboração com as lideranças do negócio no planejamento e execução do orçamento de pessoal, bem como na definição de estratégias relacionadas.  
Criação e manutenção de indicadores de desempenho de todos os subsistemas de RH.  
Responsável pela organização, acompanhamento e estruturação dos processos das áreas envolvidas, garantindo eficiência e conformidade.  
Suporte ao time, tirando dúvidas, treinando e buscando melhorias de processos para a área.

Empresa: **Consultoria**  
Cargo: **Consultora de Recrutamento & Seleção**  
Período: **05/2022 - 11/2023** (1 ano e 6 meses)

Atividades: Realizar todo o processo de recrutamento e seleção dos mais diversos clientes (incluindo área industrial, construção, logística..) desde a mão de obra operacional, executivos e C-level.

Empresa: **Neusa de Assis Luciano Confecções Eireli EPP**  
Cargo: **Coordenadora Administrativo**  
Período: **11/2019 - 08/2021** (1 ano e 9 meses)

Atividades: Coordenação e supervisão de todos os setores da empresa, incluindo processos de compras e distribuição de diversos produtos, garantindo eficiência e qualidade operacional.  
Responsável pela conferência de notas fiscais de entrada e saída, emissão de pedidos de compras e análise de exposição e giro de estoque, visando otimizar a gestão de estoques e garantir a disponibilidade dos produtos.  
Criação e estruturação de promoções para impulsionar as vendas e aumentar a lucratividade da empresa.  
Participação ativa no recrutamento e seleção de novos colaboradores, bem como no treinamento e integração dos mesmos.  
Responsável pela gestão de pessoas, recrutamento e seleção, treinamentos, conferência de ponto, folha de pagamento, férias, e demais atividades de RH/DP assegurando a conformidade com as políticas da empresa e a legislação trabalhista.  
Supervisão do departamento financeiro, incluindo elaboração de planilhas, fluxo de caixa, DRE, conciliação bancária e controle de contas a pagar/receber.  
Definição e acompanhamento de metas para os diversos setores da empresa, contribuindo para o alcance dos objetivos organizacionais.  
Desenvolvimento de estratégias de vendas e apuração de resultados para maximizar o desempenho comercial.  
Conferência de cadastros de clientes e execução de outras atividades administrativas conforme necessário.

Empresa: **Marcos Antônio Luciano Confecções EPP**  
Cargo: **Gerente de loja**  
Período: **02/2017 - 10/2019** (2 anos e 8 meses)

Atividades: Gerenciamento e planejamento da execução das atividades dos colaboradores, incluindo crediarias, vendedores e auxiliares, abrangendo áreas como Visual Merchandising, elaboração de plano de ação, definição de metas e KPIs, realização de treinamentos e monitoramento de indicadores de desempenho.  
Condução da conferência de cadastros de clientes e gestão de contas a receber, assegurando a qualidade dos dados e o controle eficiente das receitas.  
Gestão de pessoas e treinamento.  
Desenvolvimento e implementação de estratégias de pós-vendas e captação de clientes para impulsionar o crescimento do negócio.  
Criação de um plano de vendas com estratégias personalizadas para cada perfil de colaborador, resultando em um aumento significativo no faturamento da empresa em 37% em apenas 6 meses.  
Avaliação e monitoramento do clima organizacional, visando promover um ambiente de trabalho positivo e produtivo.  
Colaboração na definição de estratégias de vendas e no desenvolvimento de indicadores de desempenho para avaliar o progresso e identificar oportunidades de melhoria.

Escolaridade

Ensino Superior  
  
Ciências Contábeis - UniCV  
03/2024 - 03/2027

Cursando

Gestão Financeira - Faculdade Cidade Verde  
11/2021 - 11/2023  
Completo

Idioma: Inglês - Básico  
Idioma: Francês - Fluente

Cursos

Curso: Empregabilidade, Trabalhabilidade e Carreira  
Instituição: FGV  
06/2024 - 06/2024

Curso: Universidade Corporativa e Retenção de Colaboradores  
Instituição: Sólides  
02/2024 - 02/2024

Curso: OKR: Metodologia, Gestão e Prática  
Instituição: Sólides  
02/2024 - 02/2024

Curso: Gestão de Cargos e Salários  
Instituição: Udemy  
03/2022 - 03/2022

Curso: Analista Comportamental - DISC  
Instituição: Udemy  
11/2021 - 11/2021

Curso: Business Partner  
Instituição: Udemy  
10/2021 - 10/2021

Curso: Departamento pessoal  
Instituição: Acim  
04/2021 - 06/2021

Habilidades e Qualificações

Profissional de Recursos Humanos com expertise abrangente em todos os subsistemas, com foco especializado em treinamento e desenvolvimento, projetos e processos, indicadores, trilhas de sucessão e comunicação interna. Com uma sólida experiência na criação e implementação de programas de treinamento eficazes, otimização de processos, análise e desenvolvimento de indicadores reais e liderança de projetos estratégicos, estou comprometida em impulsionar o crescimento organizacional e o desenvolvimento profissional contínuo.

Dados Profissionais

Cargo Pretendido: Analista, Supervisão / Coordenação, Especialista

Pretensão Salarial

R\$ 6.000,00 - R\$ 8.000,00

CNH (Carteira Nacional de Habilitação)

Carteira tipo: B