

# Maria Vandilma Alves Buriti

Residente no Lúcio Costa - Guar - DF

(61) 98451-9012 / 98206-1089.

[vandilmaburiti@gmail.com](mailto:vandilmaburiti@gmail.com)

## OBJETIVO

Setor Administrativo

## FORMAÇÃO

**Gestão em Recursos Humanos – Uniplan - 2007**

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**[Mai/14 a Mai/15] – MVC – Treinamento e Segurança do Trabalho**

Cargo: Responsável pelo departamento pessoal e financeiro

Principais atividades:

- Controle, conferência e pagamento de contas a pagar e a receber;

- Análise de custos e cobrança de inadimplentes;

- Recrutamento e seleção de pessoas

- Atividades inerentes à folha de pagamento

- Responsável por rescisões, preposto em causas trabalhistas

**[Mai/12 a Dez/13] – Lajesplan – Prem. Ind. e Com. Ltda**

Cargo: Vendedora Interna

Principais atividades:

- Atendimento a clientes, preparação de propostas e negociações

**[Mai/09 a Jan/10] – Diagnósticos das Américas S/A**

Cargo: Especialista de Marketing

Principais atividades:

- Responsável pelos eventos das marcas;
- Coordenação de Equipe de Apoio;
- Supervisão de estagiários e PNE;
- Supervisão de abertura de novas unidades e toda a Comunicação Visual;
- Recebimento de notas fiscais e preparação de pagamentos;
- Emissão de Relatório de Despesas mensal;
- Contato com fornecedores;

**[Ago/08 a Abr/09] – Diagnósticos das Américas S/A**

Cargo: Assessora de Marketing

Principais atividades:

- Acompanhamento de e-mails;
- Apoio em eventos, palestras e seminários

**[Mar/94 a Jul/08] – Exame – Laboratórios de Patologia Clínica Ltda (adquirido pela Diagnósticos das Américas S/A em 2007)**

Cargo: Supervisora de Departamento Pessoal

Principais atividades:

- Supervisão de todas as rotinas de RH
- Controle de Benefícios: plano de saúde, odontológico, farmácias, etc.
- Supervisão de equipe de trabalho e estagiários.

**QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Atualização e Aperfeiçoamento no Setor de Pessoal – Dexion Informática – Ago/2015

Plano de Acesso ao crédito – Sebrae/DF – Fev/2015

Curso de Desenvolvimento Gerencial – Exame Laboratório - 2005

Curso de Departamento de Pessoal Modelo – IOB - 2004

Curso sobre Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA) – ATM - 2006

Pacote Office

Sistema de folha de pagamento - Dexion