

IZZA BÁRBARA E SILVA

Brasileira, solteira, 24 anos

Endereço: Rua dos Jasmins, nº 181

Novo Horizonte | Três Marias - MG

Telefone: (38) 9 8811 - 5856 / (38) 3754 - 4352

izzabarbara@hotmail.com

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Cursando Administração EAD – 8º período

EXPERIÊNCIA

Administrativo de Obras I - Refraserv - Três Marias

Controles administrativo, admissões, (Aso, crachás de risco crítico, ART, treinamento), liberação de acesso, folhas de ponto, acompanhamento status de cadastro rainbow. Mobilização, logística de deslocamento de colaboradores entre cidades, preenchimentos de relatórios em planilhas Excel. Controle almoxarifado, entrada de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política e procedimentos estabelecidos para cada item de acordo com as características de cada material, entrada de todas as notas fiscais de fornecedores no sistema, manter controles dos estoques, atender as requisições ao almoxarifado dos usuários. Rotinas financeiras controlando verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos. Suporte geral aos colaboradores.

Auxiliar Administrativo I NPE – Niplan Service - Três Marias | 06/2019 – 11/2019

Gestão de treinamentos e crachás, programações SSMA, processos, liberação de crachás, verificação dos prontuários: treinamentos, Art's, LNT. Controle e validação (ASO, Treinamentos, riscos críticos).

Emissão e controle de validação, aplicação de ferramenta para gestão, organização, arquivamento, atendimento ao público. Gestão de mobilização, deslocando com equipe de trabalho para prestação de serviços em outras unidades.

Estágio - Gestão de Treinamentos – DHO | NEXA RESOURCES - Três Marias | 09/2017 – 02/2019

Acompanhamento de operacionalização dos treinamentos planejados, dando sustentação no plano de treinamento anual da unidade, baseado na Matriz de Competências e LNT das UGB's da unidade, check list prontuário de empresas parceiras (liberação de crachás, verificação dos prontuários: treinamentos, Art's). Auxiliando no encaminhamento e resolução de demanda relacionada às etapas do processo de RH da unidade, executando ferramentas de gestão de pessoas, gestão de rotinas, programações, processos. Emissão e controle de validação,

aplicação de ferramentas para gestão, organização, arquivamento. Emissão de relatórios, aplicação, sintetização e apoio de rotinas; Interação com o programa do governo eSocial. Gestão de custos, input de dados de treinamentos na plataforma Ecurso. Auxiliando no atendimento ao público que demandam por informações sobre benefícios e dúvidas gerais, pessoalmente e por telefone. Apoio de rotinas de comunicação e responsabilidade social.

Auxiliar Administrativo I Prepara Cursos I 01/2017 – 06/2017

Rotinas administrativas, emissão de notas, emissão de certificados, arquivo e preenchimento de planilhas. Atendimento ao público, vendas direta, fechamento de contrato, controle de documentos, orçamentos, compras e controle de estoque.

Estágio - Comunicação e Responsabilidade Social – DHO I Votorantim Metais – Três Marias I 04/2016 – 11/2016

Apoio de rotinas de comunicação e responsabilidade social, gestão, SAP. Campanhas e eventos, controle de doações, financeiro, imprensa, institucional, planejamento de comunicação (anual), relação com comunidades e veículos de comunicação. Acompanhamento de eventos com imprensa, relacionamento direto com a comunidade, PVE, cooperativas da cidade, interface projetos sociais.

Consultora de Vendas I Pac Cosméticos I 09/2013 – 03/2016

Atendimento especializado ao cliente com a linha de produtos cosméticos, análise capilar, perfumaria, acessórios. Pedidos, lançamento de notas, controle de estoque, caixa.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- Pacote Office
- Excel avançado
- Administração de conflitos nas empresas
- Etiqueta profissional
- Procedimentos de assessoria fiscal
- Voluntariado
- eSocial – (cursando)
- Input de dados no sistema, entrada de nota fiscal retroativa para controle de todos os itens do estoque I **Casa do Pescador – Três Marias**