

# Giovanna da Silva Basilio

Brasileira, solteira, 20 anos

Rua Angico, Número 20, Vila Ecológica Sol Nascente – CEP 38607268

Paracatu - MG

Telefone: (38) 99927-2416

E-mail: [giovannabasilio99@gmail.com](mailto:giovannabasilio99@gmail.com)

## **Objetivo**

---

Colaborar em ambiente de trabalho onde possa colocar em pratica meus conhecimentos em favor da instituição na qual viso integrar, visando o benefício e no crescimento da organização em questão e o meu crescimento pessoal e profissional.

## **Formação**

---

- Curso Técnico em Administração. IFTM – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - Campus Paracatu, concluído em Julho/2019.
- Bacharelado em Administração. IFTM – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - Campus Paracatu, cursando desde Janeiro/2020 5º Período.

## **Experiência Profissional**

---

### **• Janeiro/2019 – Fevereiro /2019 – IFTM - Campus Paracatu**

Cargo: Estagiária

Principais atividades: Criação e alimentação de planilhas da instituição e gestão de inventário do acervo da mesma. Organização de documentação e Elaboração de melhorias no sistema de administração do instituto. Melhoria no sistema de controle dos empréstimos de livros do acervo da biblioteca.

### **• Novembro/2020 – Até a presente data – Potência Medições**

Cargo: Auxiliar de Escritório

Principais atividades: Orientar os colaboradores quanto às principais dúvidas trabalhistas e regras corporativas. Prestar assistência aos analistas de recursos humanos e demais profissionais da área, auxílio no processo de contratação e desligamento de colaboradores, aplicação de treinamentos e avaliações de desenvolvimento dos novos funcionários. Administração de salário e benefícios: cumprir com o cronograma de pagamentos dos funcionários, férias, bonificações, tais como: vale refeição, assistência médica, assistência odontológica, entre outros. Auxiliar nas campanhas de comunicação interna dos colaboradores. Controle de ponto eletrônico com o auxílio do programa Secullum: levantamento de faltas justificadas e injustificadas, atrasos, esquecimentos, geração de horas para pagamento ou banco.

## **Qualificações e Atividades Complementares**

---

- Pacote Office Básico - (Word, Excel e Power Point)
- Conhecimento do Programa do Relógio de Ponto Secullum
- Conhecimento do Programa ALTERDATA
- Conhecimento do Site Plano de Saúde – Premium Saúde
- Conhecimento do Site Plano de Odontológico – MetLife

## **Informações Adicionais**

---

- Disponibilidade de trabalhar em qualquer período e também disponibilidade para viagens.