

EDVÂNIA APARECIDA SAVANI PERIN

Casada, brasileira, 37 anos

Rua Das Siriemas, 23, Bairro Recanto dos Pássaros

CEP 78890-000- Sorriso - MT

Celular: (66) 99716-0102

E-mail: edysavi@gmail.com

OBJETIVO: Treinamento/Área de Docência / Administrativa/ Recursos Humanos / Atuar Como Coach

RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

Experiência na área de docência de curso técnico e consultoria em empresas e treinamentos. Experiência na área de departamento pessoal e recursos humanos, com atuação em uma empresa de grande porte e destaque no mercado. Tenho por objetivo contribuir para melhoria da qualidade dos serviços através de um pensamento estratégico, capacidade para desenvolver e aplicar treinamento nas áreas supra mencionadas. Entre as minhas habilidades destaco: boa comunicação, fácil adaptabilidade a novas funções, determinação, facilidade para desenvolver relacionamento, criatividade, dinamismo, agilidade e acima de tudo comprometimento.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

09/2019 – MITRA DIOCESANA DE SINOP- PAROQUIA SÃO PEDRO APOSTOLO

Cargo: Financeiro/Administrativo

Responsável pelas atividades Financeiras, Contas a Pagar ,contas a Receber, Fechamento contábil, Conciliação, prestação de contas, atendimento, atividades de Rh e Departamento, como recrutamento e seleção, contratação e demissão, controle e Programação de Férias.

07/2019- 09/2019 NUTRIBRAS ALIMENTOS.

Cargo: Supervisora de Rh – Fazenda

Supervisão de atividades de Rh e Departamento Pessoal, de duas colaboradoras, atendendo uma demanda de 400 colaboradores da empresa. Implantação de pesquisa de Clima em setores, diagnosticando e sugerindo melhorias.

2018- SENAI– SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL.

Cargo: Técnico de Ensino.

Atuo como Técnico de Ensino nos cursos de Aprendizagem Industrial e Cursos Técnicos, atuando nas disciplinas de Gestão Organizacional, Gestão de Pessoas, Planejamento e organização do Trabalho, Empreendedorismo, rotinas administrativas, relação do trabalho, qualidade total.

2017- Coach , Treinamentos e Palestras.

Atuo como consultora em algumas empresas nas auxiliando na estruturação da área de Gestão de Pessoas e Estrutura Organizacional, Gestão de Processos. Treinamentos na área de gestão de Pessoas.

2014-2015 - PROPRIETARIA LOJA EMPÓRIO DA MODA

Atuei como proprietária da loja física de roupas femininas, desenvolvendo habilidades de negociação , gerenciamento, gestão financeira.

2011-2013-LORENZO ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE.

Cargo: Encarregada Administrativa

Referências – Rafael Lorenzo – Proprietário - Cascavel- PR.

(45) 3038-2199. E-mail: Lorenzo@lorenzoassociados.com.br

Atuei como encarregada administrativa, responsável por todos os processos administrativos da empresa. Contribui na estruturação de processos financeiros(Contas a pagar e receber, Implantação de sistema de gerenciamento financeiro, previsão orçamentária, fluxo de caixa), rotinas administrativas (atendimento ao cliente, controle de atividades externas) e de recrutamento, seleção e manutenção de empregados, (Entrevista de candidatos, seleção, iniciado processo de recompensas e desenvolvimento.)

2011-2012- SENAI- SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL.

Cargo: Instrutora.

Atuei como instrutora nos curso Técnico de Manutenção Automobilística e Segurança do Trabalho, e nos Cursos de qualificação, desenvolvendo a disciplinas de gestão de pessoas, empreendedorismo, rotinas administrativas, relação do trabalho, qualidade total.

2009/2011- COODETEC COOPERATIVA DE PESQUISA AGRICOLA.

Cargo: Analista de Folha de Pagamento

Atuei nas rotinas de Departamento Pessoal e Recursos Humanos, compreendendo desde a admissão até o desligamento do colaborador. Rotinas de Departamento Pessoal (Sistema Vetorh, Rubi, Ronda), cálculo de férias, folha de pagamento, pensões, rescisões, monitoramento cartão ponto, banco de horas, emissão de relatórios, suporte nos setores e nas filiais do Sistema Rubi e Ronda, Rotinas e processos do Departamento Pessoal Corporativo e relações trabalhistas. Acompanhamento de estágio (convênio, termo de compromisso e demais documentos necessários), RPA - Pagamento de Autônomo, acompanhamento dos afastamentos (atestado, auxílio doença, acidente de trabalho e licença maternidade), rateio de custos de mão de obra, conciliação contábil do setor e previsão de fluxo de caixa para os pagamentos do RH, cálculo de impostos INSS, FGTS, transmissão de CAGED, bem como, atuando como preposto da empresa.

2005/2009- DIPLOMATA S/A INDUSTRIAL E COMERCIAL

Cargo: Analista de Folha de Pagamento

Atuei nas rotinas de Departamento Pessoal e Recursos Humanos, compreendendo desde a admissão até o desligamento do colaborador. Rotinas de Departamento Pessoal (Sistema Vetorh, Rubi, Ronda), cálculo de férias, folha de pagamento, pensões, rescisões, monitoramento cartão ponto, banco de horas, emissão de relatórios, treinamentos nas filiais do Sistema Rubi e Ronda e das Rotinas e processos do Departamento Pessoal Corporativo. Acompanhamento de estágio (convênio, termo de compromisso e demais documentos necessários), RPA - Pagamento de Autônomo, acompanhamento dos afastamentos

(atestado, auxílio doença, acidente de trabalho e licença maternidade), bem como, atuando como preposto em homologações de rescisões. Contribui para a melhoria dos processos do setor através do projeto de pesquisa da conclusão da graduação.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

2018- LEME CONSULTORIA - Plano de Cargos e Salários por Competências.

2017 – PECC- PROFESSIONAL EXECUTIVE COACH- Professional Assess Certification - Slac- Sociedade Latina Americana de Coach.

2017 - PCC- PROFESSIONAL COACH CERTIFICATION- e Analista Comportamental DISC- Slac- Sociedade Latina Americana de Coach

2017-2018- Pós Graduação em Marketing e Vendas pela Unopar - Universidade do Norte do Paraná.

2008/2009 – **Pós Graduação** em Gestão Estratégica de Pessoas pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná – PUCPR.

2003/2007 – **Graduação** em Administração de Empresas pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná. UNIOESTE.

CURSOS

Informática:

Cursos Auxiliares: Inglês Intermediário (YAZIGI, 2010 -2012).ENGLISTOW (2013-2015).

Atualização Trabalhista e Previdenciária, (CRC-PR, 2007), Auditoria Interna com base na NBR 9001:2000 e NBR 14001:2004, (QUALITY ZIP, 2007), Rotinas de Departamento Pessoal, (IBBEC, 2005), Cursos de Liderança, (ABRH – PR), Desenvolvimento de Analistas em Administração de Pessoal (INTEGRAÇÃO ESCOLA DE NEGÓCIOS – 2009), Desenvolvendo Competências em lideranças (SENAI -2010), Fluxo de Caixa (CRC – 2011 e ACIC – 2011), (Conhecimentos no sistema Vetor rh) módulos Rubi, Ronda, Medicina & Segurança. Programa de 5 s`s – qualidade total, etc.

Pretensão salarial: à combinar

Edvânia Aparecida Savani Perin