

ANDRÉIA SCAGLIUSI

Rua Franz Allt, 117
Bairro: Jardim Sta Emilia
São Paulo/Capital
Fone: (11) 95489-56-87/ (11) 2332-9229
e-mail: scagliusi_deia@yahoo.com.br

Área de Interesse:
Pretensão Salarial:

Resumo das Qualificações

Profissional com experiência na área Departamento Pessoal, tendo adquirido as seguintes habilidades e conhecimentos:

- Sólida vivência em toda rotina de Departamento Pessoal, com ênfase toda área trabalhista englobando desde registros em carteiras a fechamento de folha de pagamento.
- Responsável pôr toda parte de documentações (empresa/funcionário) arquivo, envio de informações, contato com advogados, fiscais do Trabalho, Homologações.
- Implantação e envio de eventos mensais do e-Social.
- Atendimento telefônico e presencial ao cliente.
- Orientação a respeito da legislação trabalhista, e previsão de problemas ao cliente.
- Suporte e consultoria do sistema de Folha de Pagamento.
- Análise e estudo de processos de trabalho, mapeando os fluxos de atividades, identificando falhas para propor melhorias nos procedimentos internos; busca de oportunidades alinhadas á estratégia da empresa.
- Análise e avaliação de necessidades dos clientes; auxilio na tomada de decisões e preocupação em encontrar novos caminhos para a empresa.
- Conhecimentos nos seguintes programas de folha de pagamento: Contmatic Phoenix, Folhamatic, Prosoft.
- Obtenção de bons resultados em função do bom exemplo e dedicação ao trabalho.

Experiência Profissional

- Softmatic Sistemas Automáticos de Informática Ltda - 03/2018 - Atual
Consultora Técnica de Folha de Pagamento.
Assistente Consultoria Trabalhista.
Assistente Consultoria.
- Sanfra Contabilidade e Assessoria EPP - 03/2017 a 02/2018
Assistente de Departamento.
- Val Assessoria e Consultoria EPP - 04/2012 a 03/2017
Assistente de Departamento Pessoal.

-
- Unidos de Contabilidade S/C Ltda – 02/2006 a 03/2012
Assistente de Departamento Pessoal.
 - Escritório Contábil CPA S/C Ltda – 05/2005 a 02/2006
Assistente de Departamento Pessoal.
 - Organização Unidos de Contabilidade S/C Ltda – 07/1993 a 05/2005
Auxiliar de Escritório.
Assistente de Departamento Pessoal.
-

Formação Acadêmica

- Curso Técnico Transações Imobiliárias – Cursando
Instituto Universal Brasileiro – São Paulo – SP
 - Ensino Superior completo 2010 - Direito
Centro Universitário Assunção UNIFAI – São Paulo – SP
-

Cursos de Especialização

- e-Social
 - Departamento Pessoal
 - Rotinas Administrativas
 - Noções Básicas do direito do Trabalho
 - Informática
-

Venho por meio desta encaminhar o meu currículo para vossa apreciação, tendo em vista meu interesse em ingressar no quadro de funcionários desta conceituada Empresa. Em havendo interesse por parte de V.Sas. quanto às minhas qualificações profissionais, coloco-me a disposição para entrevistas para complementação de informações.
