

Dalva Santos Crispin

Rua Santa Joana, darc, 173
Didema - SP
Telefones: (11)2564-0528 / (11)980932-3206
E-mail: dalva.ds@hotmail.com

Brasileira,
casada
39 anos

Objetivo: Analista de Recursos Humanos

Reúno mais de 12 anos de solidificada experiência com perfil Generalista em Recursos e Desenvolvimento Humano com foco em Departamento De Pessoal

EXPERIÊNCIA

- Folha de Pagamento (lançamentos, cálculos e conferência);
- Cartão de Ponto (apontamento de cartão de ponto manual e eletrônico);
- Férias (controle, cálculo e liberação);
- 13º Salário (controle, cálculo e liberação);
- Horas-Extras (controle de horas extras, banco de horas e cálculos diversos);
- Holerites (conferência e emissão aos colaboradores);
- Afastamentos (licença maternidade, auxílio doença e acidente de trabalho);
- Admissão (documentação, cadastro de digital e integração);
- Demissão (procedimento de desligamento, rescisão e entrevista de desligamento);
- Administração de Benefícios (vale transporte, assistência médica, assistência odontológica, convênio farmácia, empréstimo consignado, vale transporte e outros);
- Quadro de Avisos (elaboração de comunicação interna, controle e atualização);
- Preposta (audiências trabalhistas e homologações);
- Atendimento ao Colaborador (dúvidas pertinentes ao cartão de ponto, holerite e outras oriundas do setor);
- Prestadores de Serviços / Terceiros (controle e acompanhamento dos trabalhos);
- Cargos e Salários (controle da movimentação de pessoal e atualização de tabela salarial);
- Treinamento & Desenvolvimento (treinamentos inerentes ao programa de integração do colaborador / avaliação de eficácia do treinamento / levantamento de necessidades para treinamento / elaboração, controle e registro de plano de treinamento, responsável por toda a logística de treinamento, organização/reserva de sala/hotel, coffee break, apostila, certificado, avaliação de reação, convite, lista de presença);
- Clima Organizacional (pesquisa de clima organizacional, liderar e facilitar o desenvolvimento do trabalho em equipe);
- Sólidos conhecimentos em legislação trabalhista, segurança no trabalho e medicina do trabalho.
- Liderança de processos de recursos humanos com objetivo de entendimento das necessidades de negócios, mapeamento de processos, interface com área de tecnologia da informação, priorizações de demandas, resolução de conflitos e gestão de projetos.
- Responsável pelo mapeamento de processos de folha de pagamento e gestão de pessoas referente à implantação de novo sistema de folha de pagamento RM Labore TOTVS e APdata.
- Responsável pelas atividades de folha de pagamento para garantir o atendimento de

- todos os requisitos legais e acordos, sistemas, pagamentos;
- Realizar os cálculos dos encargos sociais, através do aplicativo governamental (sefip), para que seja processado o INSS, FGTS e através do sistema de folha de pagamento e apuração do IRRF, CAGED, RAIS, DIRF garantindo o seu pagamento dentro dos prazos legais;
 - Levantamento de dados, propondo melhorias nos processos utilizando ferramenta PDCA;
 - Experiência em gestão de indicadores, extração de relatórios, elaboração de sumário executivo e relatórios gerenciais.
 - Atuação no Projeto ESOCIAL que visa cumprir a demanda da Receita Federal para envio de informações pelo empregador em relação aos seus empregados.

QUALIFICAÇÕES

- Capacidade em Organização, planejamento estratégico no setor de recursos humanos, negociação e realização no plano de metas e diagnóstico organizacional em empresas corporativas;
- Habilidade em negociações de prazos e custos com fornecedores para novos projetos;
- Experiência em análise e implantação de novos processos, por exemplo: Governança de Projetos e Planejamento Estratégico;
- Capacidade de avaliação em trabalho em equipe, organização e flexibilidade, agir eticamente diante de opiniões divergentes, tomada de decisões no setor, habilidade de trabalhar em equipe.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Instituição: Instituto Metodista de Ensino Superior

Curso: Pós Graduação, Gestão Estratégica de Pessoas e Psicologia Organizacional

Duração: 2010-2012

Instituição: Instituto Metodista de Ensino Superior

Curso: Gestão de RH

Duração: 2007 – 2009

HISTÓRICO PROFISSIONAL

Instituto Metodista de Ensino Superior

Analista de Recursos Humano Sênior - 2007 / Outubro - 2019

Cartonpel Indústria e Comércio de Embalagens

Assistente Administrativa – 2006 / 2007

Laborsan Indústria de Comércio de

Assistente Administrativa – 2006 / 2006

Alfanipo Telecomunicações

Auxiliar Administrativa – 2000 / 2006

IDIOMAS

Inglês - Nível Intermediário

CURSOS

Departamento De Pessoal Básico – SENAC

Aux. Depto. Pessoal - SENAI;

Folha de Pagamento - APDATA Software do Brasil

Treinamento e Desenvolvimento - APDATA Software do Brasil

ApDesigner – Básico – APDATA Software do Brasil

Direito do Trabalho – Grupo IPED

E-Social – Totvs do Brasil