**Poliana Oliveira Pinheiro**

Rua Eva Osten, 94 b Brasileira

CEP: 04412-130 27 anos

Americanópolis/SP Solteira

[poli\_op@hotmail.com](mailto:poli_op@hotmail.com) Tel.: (11) 94866-8233

**Objetivo Profissional: DEPARTAMENTO DE PESSOAL**

**Perfil profissional**

Folha de Pagamento; Rescisões; Homologação; Sistema Contmatic – Folha; RAIS; CAGED;

Férias; SEFIP; Conectividade Social; eSocial.

**Idioma**

Português (Nativo)

**Outros Idiomas**

Inglês básico

**Formação Superior**

Centro Universitário Estácio  
Curso: Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos

Conclusão: Dezembro de 2018

**Histórico profissional**

* R23 Soluções Empresariais Eireli - Me: Janeiro 2016 a Setembro de 2018

**Auxiliar de Recursos Humanos**

**Descrição das atividades exercidas:** Realização de toda rotina do Departamento Pessoal

* Admissão de funcionário – Inclusão do funcionário no sistema, solicitação do PIS, verificação dos documentos para registro;
* Folha de pagamento mensal – Geração de folha de pagamento e inclusão dos lançamentos necessários como faltas, atrasos, horas extras; envio da GEFIP, GPS, IRRF, CAGED, FGTS, RAIS; envio das folhas de pagamento às empresas, 13º salário, alteração salarial; Convenções Coletivas.
* Férias – verificação de Férias vencidas e a vencer e processamento do Recibo de Férias.
* Rescisões – Preenchimento dos devidos pontos e processamento das Rescisões em sistema e seus respectivos cálculos manuais para conferência dos valores processados; verificação dos direitos a serem pagos; lançamentos de descontos; geração da Multa do FGTS; impressão do extrato do FGTS no Conectividade Social; Chave de Conectividade Social; Requerimento do Seguro Desemprego.
* Homologação – Preposto para representar a empresa nas Homologações.
* eSocial, implantação e envio da segunda fase.

* Fast Shop S. A.: Janeiro de 2016

**Atendente**

**Descrição das atividades exercidas:** Atendimento ao Cliente; Agendamento de horários para provar o relógio Apple Watch; Atendimento de telefone.

* R23 Soluções Empresariais Eireli-Me : Agosto 2015

**Recepcionista**

**Descrição das atividades exercidas:** Auxiliar do Departamento fiscal da Contabilidade

Atendimento telefônico; auxiliar nas rotinas do Departamento Fiscal; emissão de guias de serviços;

Poliana O Pinheiro