

**Antonia Michelle Pinho de Araújo.**

Bairro: Vila Liviero, São Paulo.

Telefone: (11)98205-1369

E-mail: [michelle\\_araujonx@hotmail.com](mailto:michelle_araujonx@hotmail.com)

LinkedIn: [www.linkedin.com/in/antonia-michelle-pinho-araujo/](http://www.linkedin.com/in/antonia-michelle-pinho-araujo/)

**OBJETIVO**

*Assistente de Recursos Humanos.*

**FORMAÇÃO ACADÊMICA:**

*Gestão em Recursos Humanos, UNIP, ano 2019.*

**RESUMO PROFISSIONAL:**

*Profissional de Recursos Humanos com mais de 4 anos de experiência como assistente administrativo com foco em DP, realizava toda parte de contratação dos colaboradores de uma rede de estacionamento, junto com gestor da vaga. Fornecia todas as informações da folha de pagamentos, e todas as devidas as informações dos colaboradores para contabilidade, fazia toda interface entre a empresa e os colaboradores, desde admissão até demissão.*

**CURSOS EXTRACURRICULARES:**

*Técnico em Administração - Técnico em Serviços Jurídicos , ETEC Getúlio Vargas - Carga horária: 1500 horas.*

*Informática – Módulo Básico - New Treinem Informática - Carga horária: 160 horas.*

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

*Open Park Estacionamento: Out/2014 \_ JUL/ 2019.*

*Cargo: Assistente de Departamento Pessoal*

*Conferência da folha de pagamento, e folha de ponto. Conferência do operacional dos processos de admissão, rescisão e férias;*

*Administração dos benefícios, VR, VT, VA, atendimento e esclarecer dúvidas dos colaboradores.*

*Stylo Administradora: Jul/2013 – Jan/2014*

*Cargo: Recepcionista*

*Principais atividades: Atendimento ao público, todas as atividades recepção.*

*Charme Lingerie: Jun/2011 \_Mar/2013*

*Cargo: Vendedora*

*Principais atividades: Atendimento ao cliente, vendas e reposição de mercadorias.*