

# Vanessa dos Santos de Souza

---

Idade: 30 anos

Rua Paraná, 608 Apto 24 Bloco 3A | (16)992060139 | Email: souzavanessa94@outlook.com

## Objetivo

Na busca de uma oportunidade para aplicar e expandir minhas habilidades em gestão de pessoas, estratégias de seleção e indicadores de desempenho. Desejo contribuir para o sucesso da empresa, promovendo um ambiente de trabalho positivo e eficiente, e estou disponível para início imediato.

## Formação Acadêmica

- Graduação Tecnológica em Recursos Humanos EAD  
Cruzeiro do Sul (Unifran) - concluído em 2021
- Curso técnico em Administração  
Etec Angelo Cavalheiro – concluído em 2011
- Ensino médio – concluído em 2011
- Cursando Graduação Tecnológica em Segurança do Trabalho EAD

## Conhecimentos adicionais

Conhecimento em pacote office (Excel, Word e PowerPoint); Sistemas de gestão de pessoas e de ponto SAPTIME, ADPEXpert e Nexus

## Experiências Profissionais

### ➤ CARTÓRIO ELEITORAL

**ASSISTENTE DE ELEIÇÃO (Temporário)** - Setembro/2024 à Outubro/2024

- Auxílio na preparação das urnas eletrônicas;
- Organização dos materiais utilizados durante o processo eleitoral;
- Suporte para os mesários;
- Orientações para os eleitores.

### ➤ ASSAÍ ATACADISTA

**CHEFE DE RH II** - Fevereiro/2023 à Fevereiro/2024

**CHEFE DE RH** - Setembro/2021 à Janeiro/2023

- Atratividade e seleção;
- Suporte aos candidatos durante o processo de contratação
- Acompanhamento de indicadores (Banco de Horas, Turnover, Integração, Jornada de Trabalho);
- Conversas de retenção e entrevistas de desligamentos;
- Suporte à liderança na gestão de pessoas;
- Atendimento aos colaboradores;
- Conferência das escalas de trabalho;
- Gestão e agendamentos dos exames ocupacionais;
- Gestão de estoque de uniformes e EPIs (entregas x pedidos);
- Apoio no levantamento de informações durante a CAT;
- Acompanhamento de reuniões da CIPA;

- Acompanhamento das datas de validade dos documentos fiscalizatórios;
- Homologações de colaboradores;
- Abertura de chamados para solicitar suporte;
- Solicitações de contratações de mão de obra temporária;
- Participação em reuniões com a liderança (presencial e via Teams)
- Realização de ações de engajamento para os colaboradores (aniversariantes, promovidos, destaques do mês, café com recém-admitidos);
- Acompanhamento de pesquisas de engajamento, sendo as duas últimas da GPTW

#### **AUXILIAR DE RH – Setembro/2013 à Setembro de 2021**

- Realização de atratividade e seleção;
- Suporte aos candidatos durante o processo de contratação;
- Acompanhamento de indicadores (Banco de Horas, Turnover, Integração, Jornada de Trabalho);
- Entrevistas de desligamentos;
- Suporte nas dúvidas dos colaboradores;
- Gestão do ponto do colaborador;
- Organização de prontuários;
- Entrega de uniformes e EPIs;
- Participação em reuniões com a liderança;
- Realização de ações de engajamento para os colaboradores (aniversariantes, promovidos, destaques do mês, café com recém-admitidos).

#### **OPERADORA DE CAIXA – Março/2012 à Setembro/2013**

- Atendimento ao cliente;
- Conferência de valores;
- Vendas de recarga de celular;
- Fechamento de caixa;
- Oferta de promoções

#### **➤ D’KING COMERCIO ALIMENTÍCIO LTDA**

#### **ATENDENTE – Dezembro/2010 à Março de 2011**

- Atendimento ao cliente em geral.

**Principais competências/habilidades:** Competências pessoais e sociais • Gestão de RH • Gestão de pessoas • Habilidades analíticas • Liderança de equipe • Adaptabilidade • Facilidade de Aprendizagem • Senso de urgência • Atenção a detalhes • Resiliência • Trabalho colaborativo • Comunicação verbal e escrita.

#### **Informações Adicionais**

Voluntária em uma instituição religiosa prestando suporte e orientações a crianças e jovens.

#### **Agradecimentos**

Estou entusiasmada com a possibilidade de contribuir com minha experiência e habilidades para o sucesso da sua organização. Acredito que minha formação acadêmica, aliada à minha sólida experiência prática em Recursos Humanos, me permite agregar valor significativo à equipe. Estou pronta para enfrentar novos desafios e contribuir para um ambiente de trabalho positivo e produtivo. Agradeço a oportunidade de apresentar minhas qualificações e estou disponível para uma entrevista a qualquer momento.