

Adriane Alves Maia

Rua Roberto Manoel Tomás Nº 95 Bairro: Cidade Nova Itajaí – Santa Catarina

Fone: (91) 98131-7934 Whatsapp.

Email: adrianemaia.08@gmail.com

OBJETIVO

Atuar na área de Recursos Humanos e/ou Departamento de Pessoal.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Graduação: Gestão em Recursos Humanos- Universidade Paulista.

Cursando: Pós - Graduação em Gestão Estratégica de Pessoas – Unicesumar

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Innova Telecomunicações e Construções LTDA

Período 03/03/2015 a 16/05/2019

Cargo: Analista Departamento de Pessoal.

Realizava os processos de admissão, demissão, folha de pagamento e encargos FGTS, IRRF. Cálculo rescisório, férias e envio das obrigações acessórias, E- Social, levantamento de débitos e parcelamento junto a RFB e CEF, preposta em fiscalizações junto aos órgãos competentes, preposta em audiências trabalhistas, utilização do sistema Alterdata.

AFFA Technology de Manutenção Elétrica LTDA

Período 05/11/2019 a 31/05/2022.

Cargo: Analista Departamento De Pessoal e Recursos Humanos .

Responsável pelo recrutamento e seleção, e demandas de departamento de pessoal: folha de pagamento, encargos FGTS, IRRF, DARF previdenciário, cálculo rescisório férias, envio das obrigações do E-social.

Procedimento de acesso, mobilização e desmobilização dos colaboradores junto às empresas contratantes.

Preposta em audiências trabalhistas, utilização do sistema SCI.

JSL S.A

Período 03/04/2023 a 16/02/2024

Cargo: Analista de Recursos Humanos

Realizava os processo de recrutamento e seleção, solicitação dos exames admissionais, demissionais e periódico. Assim como lançamento das admissões em sistema RM, férias, benefícios, controle de jornada e tratativa dos pontos e homologações. Auxiliava as negociações com gestores e empregados, acompanhamento do processo de afastamento previdenciário e retorno ao trabalho, atender colaboradores e solicitações internas junto a empresa contratante Natura&ECO.

Pontual LTDA

Período 15/07/2024 a 30/09/2025

Cargo: Analista Departamento De Pessoal

Responsável demandas de departamento de pessoal: Admissão, folha de pagamento, cálculo pro-labore, fechamentos dos encargos FGTS, IRRF, DARF previdenciário, cálculo de rescisões, férias, solicitação benefícios alimentação e vale transporte envio das obrigações E-social, FGTS digital, DCTFWEB, Crédito do trabalhador (e consignado) utilização do sistema NETSPEED.

CURSOS

Analista sênior do DP e E-social - EB Treinamentos
Informática (Word, Excel, Power Point e Internet).

Cálculos trabalhistas - Senac

Iniciação ao departamento de pessoal - Sebrae

Departamento pessoal na prática - Sebrae