

ELISABETH SEEFELD

31 anos

sfld.elisabeth@gmail.com

Centro - Penha

(47) 98924-9142

FORMAÇÃO

Ciências Contábeis
Universidade Leonardo da Vinci
2020-2025 - concluído

CURSOS

Cálculo de Folha de Pagamento
UNISOCIESC
2015 - 20 Horas

Departamento Pessoal
GINEAD
2023 - 60 Horas

Nova DIRF
Único - SCI
2025 - 6 Horas

eConsignado - Crédito do Trabalhador
Único - SCI
2025 - 10 Horas

Inglês
Nível intermediário
Academic Bridge - Dublin IE
2018 - 2019

HABILIDADES

- Próativa
- Organizada
- Pontual
- Boa Comunicação
- Flexível
- Rápida absorção de conhecimento

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Arxo Industrial do Brasil S.A.

Analista de Recursos Humanos PL

Baln. Piçarras
Julho 2025 - Fevereiro 2026

- Gestão de obrigações trabalhistas como, folha de pagamento, adiantamentos, rescisões, férias, afastamentos, 13º salário, benefícios, cartão ponto, estabilidade, afastamentos, arquivos físicos e digitais, crédito do trabalhador. Fechamento eSocial e transmissão DCTFWeb. Emissão de guias FGTS/eConsignado e INSS/IRRF. Criação e configuração de verbas com ou sem incidências e informativas para a folha de pagamento. Lançamento de valores para financeiro. pedido de vale-alimentação/refeição. Atendimento a colaboradores.

Schaefer Logística e Transportes LTDA

Analista de Departamento Pessoal

Itajaí
Junho 2024 - Agosto 2025

- Gestão de obrigações trabalhistas como, folha de pagamento, adiantamentos, rescisões, férias, afastamentos, 13º salário, benefícios, cartão ponto, estabilidade, afastamentos, arquivos físicos e digitais, RPA, crédito do trabalhador, graus de risco de funções, insalubridade, periculosidade. Fechamento eSocial e transmissão DCTFWeb. Escrituração de Reclamatória Trabalhista. Emissão de guias FGTS/eConsignado e INSS/IRRF. Emissão de CND. Controle e solicitação/renovação de laudos de SST. Controle, solicitação e envio ao eSocial de exames admissionais, periodicos, demissionais, retorno ao trabalho, mudança de riscos. Abertura de CAT. Gestão de passivos trabalhistas. Implementação de procedimentos. Acompanhamento de alterações e novas obrigações. Criação e configuração de verbas com ou sem incidências e informativas para a folha de pagamento. Emissão de Informe de Rendimentos. Criação de planilhas em excel e relatorios. Apoio em solicitação de auxilio por incapacidade temporária. Lançamento de valores para financeiro. Suporte ao departamento de Recursos Humanos como, publicação de vagas, recrutamento e seleção de novos colaboradores, desenvolvimento de Plano de Carreira e Salários, pedido de vale-alimentação/refeição, solicitação de abertura de contas-salário.

SA Contabilidade

Auxiliar de Departamento Pessoal

Navegantes
Setembro 2023 - Maio 2024

- Gestão de obrigações trabalhistas como, folha de pagamento, adiantamentos, rescisões, férias, afastamentos, 13º salário, arquivos digitais. Fechamento eSocial e transmissão DCTFWeb. Emissão de guias FGTS e INSS/IRRF.

Vanguarda Administradora de Condomínios

Auxiliar Administrativo/Financeiro/RH/DP

Baln. Piçarras
Outubro 2019 - Março 2022

- Gestão de contas a pagar e receber de condomínios. Lançamentos contábeis, emissão de boletos de cota condominial, confecção de pastas com as despesas, e envio a auditoria externa. Leitura de consumo de água. Envio por e-mail e entrega de boleto físico aos apartamentos. Controle de ponto dos colaboradores, cadastramento de biometria, seleção de currículos, admissão, calculo de folha de pagamento, férias, rescisão, RPA. Atendimento e apoio aos síndicos e condôminos

OUTRAS INFORMAÇÕES

*Pacote Office - Intermediário

*CNH - B

*Conhecimento em Sistema Domínio,
SCI - Unico e TOTVS

*Veículo Próprio