

BRUNA BERTOLINI KRAMER

Itajaí – SC | (47) 99109-0266 | brunabertolini@gmail.com

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional de Recursos Humanos com sólida atuação em Departamento Pessoal e RH Generalista, com experiência em folha de pagamento, benefícios, admissões, rescisões, recrutamento e seleção, controle de ponto, eSocial, suporte às lideranças e atendimento aos colaboradores. Vivência em planejamento e implantação de processos de Gestão de Pessoas, incluindo estruturação de Plano de Cargos e Salários, descrições de cargos e apoio estratégico à liderança. Perfil analítico, dinâmico e organizado, com forte capacidade de relacionamento interpessoal, mediação de conflitos e foco em resultados.

PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS

- Folha de pagamento e encargos trabalhistas
- Departamento Pessoal
- Recrutamento e Seleção
- Implantação e gestão de Cargos e Salários
- eSocial
- Controle de ponto eletrônico e banco de horas
- Gestão de benefícios
- Clima organizacional e suporte às lideranças
- Excel intermediário/avançado
- Compliance trabalhista
- Atendimento consultivo aos colaboradores
- Organização e melhoria de processos

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Analista de Departamento Pessoal | Novembro/2025 – Junho de 2026

- Responsável pelo processamento completo da folha de pagamento de alto volume;
- Gestão de admissões, férias, rescisões, benefícios e controle de ponto;
- Atuação com encargos trabalhistas, eSocial e compliance trabalhista;
- Suporte consultivo às lideranças e atendimento aos colaboradores;
- Acompanhamento de indicadores, auditorias internas e organização de processos;
- Participação em projetos voltados à estruturação de cargos e salários.

TPC Logística Inteligente – Analista de RH | Agosto/2025 – Novembro/2025

- Atuação em recrutamento e seleção end-to-end;

- Apoio às rotinas de Departamento Pessoal e benefícios;
- Controle de folha, ponto e integração de novos colaboradores;
- Suporte às lideranças e ações de clima organizacional.

Rocabella Têxtil – Analista de RH | DP | Fevereiro/2024 – Julho/2025

- Execução completa das rotinas de Departamento Pessoal;
- Processamento de folha de pagamento e cálculos rescisórios;
- Gestão de benefícios e controle de jornada;
- Suporte aos gestores e atendimento aos colaboradores;
- Atuação em recrutamento e seleção quando necessário.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Pós-graduação em Psicologia Organizacional – Em andamento | 2025 – 2026
- Graduação em Administração – Uniasselvi | 2022 – 2025

SISTEMAS E FERRAMENTAS

Questor | Domínio | RH Gestor | ERP | eSocial | Excel