



ELISABETH SEEFELD

31 anos

Itajaí/SC - Brasil

sfld.elisabeth@gmail.com

+55 (47) 98924-9142

FORMAÇÃO

Ciências Contábeis

Graduação

Universidade Leonardo da Vinci

2020-2025 - concluído

Direito Trabalhista e

Previdenciário

Pós-Graduação

Universidade Leonardo da Vinci

2026 - em andamento

CURSOS

Especialização em

Departamento Pessoal

UNIFECONTESC - SINDICONT

2026 - 16 Horas - Presencial

eConsignado - Crédito do

Trabalhador

Único - SCI

2025 - 10 Horas

Nova DIRF

Único - SCI

2025 - 6 Horas

Departamento Pessoal

GINEAD

2023 - 60 Horas

Cálculo de Folha de

Pagamento

UNISOCIESC

2015 - 20 Horas

Inglês

Nível intermediário

Academic Bridge - Dublin IE

2018 - 2019

OUTRAS

INFORMAÇÕES

*Pacote Office - Intermediário

*Experiência em Sistema Domínio, SCI
- Unico, TOTVS e Questor

*CNH - B

*Veículo Próprio

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Mello Serviços Contábeis

Penha/SC

Analista de Departamento Pessoal

Junho 2026 - Outubro 2026

- Gerenciamento das obrigações trabalhistas, folha de pagamento, admissões, rescisões, controle de férias, controle de vencimento de experiencia. Parametrização de empresas em sistemas, eSocial, FGTS Digital. Realização de pedido de restituição e/ou compensação PERDComp. Conhecimento em empresas do Simples Nacional, Fator R, concomitantes. Atendimento e acompanhamento geral de funcionarios e pro-labores dos clientes da contabilidade.

Arxo Industrial do Brasil S.A.

Baln. Piçarras/SC

Analista de Recursos Humanos PL

Julho 2025 - Fevereiro 2026

- Gestão de obrigações trabalhistas como, folha de pagamento, adiantamentos, rescisões, férias, afastamentos, 13º salário, benefícios, cartão ponto, estabilidade, afastamentos, arquivos fisicos 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

Itajaí/SC

Analista de Departamento Pessoal

Junho 2024 - Agosto 2025

- Gestão de obrigações trabalhistas como, folha de pagamento, adiantamentos, rescisões, férias, afastamentos, 13º salário, benefícios, cartão ponto, estabilidade, afastamentos, arquivos fisicos 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

Navegantes/SC

Auxiliar de Departamento Pessoal

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

Baln. Piçarras

Auxiliar Administrativo/Financeiro/RH/DP

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 curriculos, admissão, calculo de folha de pagamento, férias, rescisão, RPA. Atendimento e apoio aos síndicos e condôminos