ANGELITA APARECIDA XAVIER

Itajaí/SC – Bairro Espinheiros | (47) 99951-3101 | Recado: (47) 99695-1149

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional com experiência em Recursos Humanos e rotinas administrativas, com atuação em processos admissionais e demissionais, integração de novos colaboradores, apoio a treinamentos, atendimento aos colaboradores e ações de endomarketing. Vivência na organização de documentos, campanhas internas, controle de informações e suporte às demandas da área. Perfil comunicativo, organizado e focado em pessoas e resultados.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Forte Logística — Analista de Recursos Humanos

Jun/2026 - Out/2026

- Realização da integração de novos colaboradores.
- Apoio em treinamentos e ações de desenvolvimento.
- Emissão e organização da documentação admissional.
- Planejamento e execução de ações de endomarketing, incluindo Outubro Rosa, Novembro Azul e Festa Junina.
- Atendimento aos colaboradores, esclarecendo dúvidas e prestando suporte às demandas de Recursos Humanos.

O.V.D. Importadora e Distribuidora — Assistente Administrativo/RH

Mai/2024 – Maio/2026

- Apoio em rotinas de gestão de pessoas: abertura de chamados, movimentações internas e controle de vagas.
- Organização de documentos admissionais e integração de novos colaboradores.
- Condução de entrevistas de desligamento e apoio aos processos de rescisão.
- Atendimento a colaboradores e esclarecimento de dúvidas sobre benefícios e rotinas.
- Organização de campanhas internas, como Campanha do Agasalho, Outubro Rosa e Novembro Azul.
- Prospecção de convênios e parcerias com instituições de ensino, academias e cursos técnicos.

Roddar Pneus — Auxiliar Administrativo | Itajaí/SC

Set/2020 – Set/2023

- Suporte a representantes comerciais e clientes, com gestão de documentos fiscais.
- Emissão de notas fiscais e boletos, envio de XML e cadastro de clientes.
- Elaboração de planilhas de ranking de compras e relatórios gerenciais para a matriz.
- Responsável por orçamentos, solicitações de materiais administrativos e abertura/fechamento da unidade.
- Apoio em recrutamento e divulgação de vagas operacionais.

Unimed Litoral — Auxiliar Administrativo | Itajaí/Navegantes

Out/2017 – Ago/2020

- Atendimento ao cliente e autorização de guias médicas.
- Abertura e fechamento de caixa.
- Controle, organização e solicitação de prontuários.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos — Unopar Itajaí (2021)

CURSOS COMPLEMENTARES

• Cursando Libras Básico — Univali • Excel Intermediário • Informática Básica • Atendimento ao Público