

JACQUELINE DA SILVA MADEIRA

End. Isabel do Carmo, nº. 45- Campo Lindo – Seropédica – RJ - CEP: 2389015
Tel.: (21) 3781-5770 / (21) 98617-7316 (Pessoal) / (21) 96991-2414- (Recado)

E-mail: jacquelinesilvamadeira@gmail.com

Data de nascimento: 14/03/1979

OBJETIVO: Assistente de Departamento Pessoal

EXPERIÊNCIA:

PROCOMET SISTEMAS METÁLICOS EIRELI – Responsável por todas as atividades relacionadas aos funcionários e colaboradores, quanto ao controle de ponto, vínculo empregatício e desligamento:

Rotina diária: Folhas de adiantamento e pagamento, Rescisão de contrato, Guias de FGTS e Guias de seguro desemprego, Conectividade social para envio de informações ao governo, FGTS em atraso, INSS em atraso. Emissão mensal do E-social, Envio da DCTF via WEB, Aquisição das recargas do Rio-Card, Aquisição dos cartões e cargas mensais de alimentação dos funcionários, controle de arquivos, envio de documentação dos funcionários para as obras em andamento, pagamento de 13º salário dos funcionários.

Cargo: Assistente de Departamento Pessoal.

Admissão: 02/05/2018 **Demissão:** 25/05/2022

EMPRESA: CFC CONTABILIDADE – Responsável por todo processo documental referente aos funcionários, gestão de dados, administração de jornada de trabalho, vínculo empregatício e todo processo demissional e pagamento rescisório.

Cargo: Assistente de Departamento Pessoal.

Admissão: 14/01/2012 **Demissão:** 13/05/2015.

EMPRESA: SUPERMERCADO BERGS – Operadora de caixa pelo período de um ano, após, responsável pelo setor de Departamento Pessoal como Encarregada.

Assumindo toda a rotina e a coordenação referente aos funcionários: Administração de jornada de trabalho, gestão de licenças e férias, efetivação e processo demissional, tramites de documentação para os órgãos oficiais e fiscais e outras atividades relacionadas.

Cargo: Encarregada de Departamento Pessoal

Admissão: 14/12/2001 **Demissão:** 13/05/2009

COMPETÊNCIAS:

Facilidade em trabalhar em grupo, pontualidade, responsabilidade, organização, atitudes focadas em ações éticas, boa comunicação em equipe e foco.

FORMAÇÃO:

Ensino Médio Completo - Escola Estadual Barão de Tefé

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO:

-Gestão de pessoas - Faculdade Estácio de Sá – Município de Campo Grande

-Técnico de Segurança do Trabalho - SENAC - Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Município de Campo Grande.

-Domínio do Pacote Office – Word, Excel e Windows.