

# MARIA LUIZA SALAROLI SIQUEIRA

## CONTATO



Rua Duque de Caxias, 100,  
Andorinhas, Magé RJ



21989321864



malusalaroli05@gmail.com



05/08/2004



Brasileira



<https://www.linkedin.com/in/maria-luiza-salaroli-7>

## HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Conhecimento em Pacote Office para criação de planilhas e relatórios;
- Comunicação efetiva;
- Proatividade;
- Gerenciamento de tempo.

## CERTIFICADOS

- Informática intermediária - IBLE - Magé/Rj

## CURSOS

- Indicadores de RH - UP! Capital Humano
- Recrutamento e Seleção - UP! Capital Humano
- Pacote Office completo - Udemey
- Power BI Completo - Básico ao Avançado (cursando)

Cursando Administração e Recursos Humanos, estou sempre em busca de aprimorar meus conhecimentos para agregar valor ao meu local de trabalho. Após alguns anos de experiência profissional em setores administrativos, estou em busca de uma nova oportunidade para meu crescimento pessoal. Dedicção e comprometimento são uns dos valores que aplico em todas as áreas de atuação. Possuo um amplo conhecimento em Informática, uma habilidade crucial nos dias atuais. Estou aberta a mudanças e preparada para enfrentar novos desafios, ansiosa para agregar significativamente à empresa que me for confiada.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

dezembro 2022 - janeiro 2024

**Jovem Aprendiz Solvi Essencis Ambiental**, Magé, RJ

- Realização de tarefas administrativas diárias;
- Controle de Ponto
- Administração de benefícios;
- Controle de arquivo físico e digital;
- Auxiliar minha supervisora nos processos de admissão, e após realizar a integração dos colaboradores admitidos;
- Escalonamento de férias;
- Controle de atestados médicos no portal SOC;
- Lançamentos de NF e boletos no sistema LECOM;
- Auxílio em campanhas mensais;
- Abertura e acompanhamento de chamados;
- Fechamento de folha (quinzenal);
- Auxílio no processo demissional.

dezembro 2020 - dezembro 2022

**Estagiária (Ensino Médio) Ministério Público**, Magé, RJ

- Auxiliar meu supervisor na elaboração de ofícios e notificações;
- Digitalização de documentos;
- Atendimento ao público;
- Suporte na conferência de processos;

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

maio 2023 - junho 2027

**Bacharel - Administração**

UNIFESO, EaD (Magé, Rj)

junho 2023 - junho 2025

**Tecnólogo - Gestão de Recursos Humanos**

UNIGRANRIO, EaD (Magé, Rj)