

GERSON DA CRUZ SILVA

Estrada General Mena Barreto, 1336 Centro – Nilópolis / RJ - Cep: 26535-330

☎: (21) 99585-5290/97932-0619/3760-3757/98027-3673

e-mail: gersonsaturno@gmail.com

PERFIL PROFISSIONAL/OBJETIVOS:

- ❖ Posicionamento Profissional voltado para Liderança e Movido por Metas/Desafios.
- ❖ Experiências nos Departamentos : Recursos Humanos/DP, Administrativo, Logístico e Financeiro.

FORMAÇÃO ACADÊMICA:

📖: Pós-Graduação: MBA EXECUTIVO GESTÃO EM RECURSOS HUMANOS (FUNCEFET-RJ)

📖: SUPERIOR : ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS – FACULDADE ECONOMIAS E FINANÇAS/SUESC

📖: 2º Grau : TÉCNICO EM CONTABILIDADE – Colégio Cenecista Capitão Lemos Cunha

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO:

📖: Cursos: Departamento Pessoal, Logística Empresarial, Financeira e Auditoria Empresarial.

📖: Informática: Windows, Word, Excell, PowerPoint, Internet, SAP e Nota Fiscal Eletrônica.

📖: Seminários/Cursos : Gestão de Conflitos, Gestão Empresarial Hospitalar, Código Defesa do Consumidor, Clima Organizacional, Gestão por Competências, Gerenciamento Logístico e Responsabilidade Social nas Empresas.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL :

📁: Cinesercla - Breno Costa Bonato.

Cargo: Sub-Gerente

Período: 01/12/2023 a 14/01/2024.

Atividades: Gerenciamento de Contas à Pagar, Controle do Fundo Fixo do Caixa, Controle do Estoque da Bomboniere, Gestão do Orçamento de Compras, Atendimento ao Público, Vendas na Bilheteria do Cinema, Controle de Benefícios, Controle do Quadro de Pessoal e Treinamentos.

📁: Hortifruti Toni e Comércio de Alimentos Ltda.

Cargo: Gerente Administrativo Financeiro

Período: 03/05/2019 a 16/12/2021.

Atividades: Gerenciamento de Contas à Receber e Pagar, Controle do Fundo Fixo do Caixa e Gestão do Orçamento de Compras.

📁: Consultoria Empresarial e Assessoria Jurídica Valor RH Ltda.

Cargo : Coordenador de Recursos Humanos e Administrativo

Período: 01/09/2010 a 31/12/2018. Atividades: Estruturação e Reestruturação do RH, Gestão das rotinas de Recrutamento e Seleção, Enquadramento de Cargos e Salários, Desenvolvimento de Carreiras, Remuneração Variável, Treinamento e Desenvolvimento, Palestras com Treinamentos de Casos, Projetos Motivacionais, Análise da Folha de Pagamentos, Auditoria de Processos de RH/DP, Pesquisa de Clima Organizacional, Gestão das rotinas de Departamento Pessoal e Avaliação de Desempenho.

📁: FL Logística Brasil/Grupo Femsal Logística S/A.

Cargo: Coordenador de Recursos Humanos e Administrativo

Período: 04/09/2014 a 03/08/2015. Atividades: Controle e análise dos Indicadores do RH, Controle do Quadro de Pessoal, Treinamento e Desenvolvimento, Segurança e Medicina do Trabalho, Avaliação de Desempenho, Implantação de Remuneração Variável, Controle das Normas e Procedimentos, Controle do Absenteísmo, Análise das contas pelo sistema TOTVS, Controle das Rescisões e Turnover, Análise da Folha de Pagamentos e Gestão das rotinas de Departamento Pessoal.

📁: Facility Gestão Ambiental Ltda.

Cargo: Coordenador de Recursos Humanos

Período: 02/04/2012 a 01/09/2014. Atividades: Implantação de Plano de Carreira, Pesquisa de Clima Organizacional, Controle do Quadro de Pessoal, Treinamento e Desenvolvimento, Segurança e Medicina do Trabalho, Avaliação de Desempenho, Implantação de Remuneração Variável, Implantação de Normas e Procedimentos e Controle do Absenteísmo.

☐: **Escritório de Advocacia Aury Silva e Moraes.**

Cargo: Coordenador de Recursos Humanos e Qualidade

Período: 01/02/2010 a 24/08/2010. Atividades: Implantação de Plano de Carreira, Definição de Perfis e Salários, Pesquisa de Clima Organizacional, Gestão das rotinas de Recrutamento e Seleção, Controle do Quadro de Pessoal, Treinamento e Desenvolvimento, Segurança e Medicina do Trabalho, Avaliação de Desempenho, Implantação da Remuneração Variável, Palestras, Implantação de Normas e Procedimentos, Controle do Absenteísmo e Controle das Rescisões.

☐: **Gerencial Brasil Ponto de Venda Ltda.**

Cargo: Coordenador Administrativo e Financeiro

Período: 09/05/2008 a 16/07/2009. Atividades: Gerenciamento de Contas à Receber e Pagar, Controle Fundo Fixo de Caixa, Gestão de Orçamentos de Compras, Definição de Perfis e Salários, Gestão das rotinas de Admissões e Rescisões, Controle do Quadro de Pessoal, Controle de Benefícios, Homologações no Sindicato, Preposto em Audiências Trabalhistas, Análise dos Custos Administrativos, Controle do Estoque, Negociação Sindical, Análise do Faturamento e Controle do Absenteísmo.

☐: **Cooperativa Somar e Contabilidade Ltda.**

Cargo: Analista Administrativo Financeiro Sênior

Período: 12/09/2004 a 30/04/2008.

Atividades: Conciliação Bancária, Controle do Fundo Fixo de Caixa, Auditoria de Processos, Pagamentos e Análises das Contas à Receber e Pagar, Faturamento, Análise dos Custos Administrativos, Controle de Notas Fiscais e Faturas, Planejamento Orçamentário de Compras, Apontamento das Folhas de Ponto, Controle de Benefícios e Controle do Estoque de Materiais.

☐: **ABC Corretora de Valores e Contabilidade Ltda.**

Cargo: Analista de Recursos Humanos Sênior

Período: 16/09/2001 a 31/07/2004.

Atividades: Recrutamento e Seleção, Treinamento e Desenvolvimento, Avaliação de Desempenho, Controle das Férias, Apontamento das Folhas de Ponto, Controle de Benefícios, Homologações no Sindicato, Preposto em Audiências Trabalhistas, Controle do Absenteísmo, Segurança e Medicina do Trabalho, Controle das rotinas de Admissões/Rescisões e Negociação Sindical.