

ALS

---

**SANDRA DE OLIVEIRA SILVA**

Rua Araçoiaba da Serra, 451 – Cocaia- Guarulhos - SP  
Brasileira – Casada – 1 filho  
(11)-9422-3266 – (11) 3431-4748

---

**Formação Acadêmica**

**Psicologia** - CRP 06/76763

Faculdades de Filosofia, Ciência e Letras de Guarulhos - 12/2003.

**Cargo Pretendido: Analista de Recursos Humanos**

**Experiência Profissional**

- RH Assessoria Ltda  
**Prestadora de Serviços (Seleção e Treinamento)** 08/06 á 10/09
- Grupo Luft Transporte e Logística  
**Analista de Recursos Humanos Jr.** 11/04 á 12/05
- Sociedade Fabricante de Peças Ltda – Tecfil  
**Assistente de RH** - 07/04 á 11/04
- Supermercados Irmãos Lopes Ltda  
**Líder Administrativo** - 10/92 á 12/03

**Atividades Desenvolvidas**

**Administrativo**

Encarregada da área administrativa, delegando funções á colaboradores e treinando-os; Contas a Pagar, Contas a Receber, Recebimento de mercadorias (lançamento de Notas Fiscais no Sistema RMS), Faturamento de Notas Fiscais, Departamento De Pessoal, e Recrutamento e Seleção de Pessoal

**Recrutamento e Seleção**

- Recrutamento e Seleção;
- Efetuar processo de recrutamento e seleção de profissionais em todos os níveis (operacional, administrativos de nível médio e superior), verificando o perfil definido nas descrições de cargo, analisando o perfil complementar juntamente com o requisitante;
- Busca de referências do candidato aprovado;
- Agendamento de exames admissionais;
- Responsável pela conferência de todos os documentos para admissão;
- Contrato e cadastro de trabalho temporário;
- Controle de vencimento de contrato de temporário;
- Responsável por todo processo de prorrogação ou efetivação de temporários;

## **Treinamento e Desenvolvimento**

- Integração de Novos Colaboradores;
- Realização de Treinamentos
- Entrevistas e Relatórios de desligamento de funcionários;
- Levantamento de Necessidades de Treinamento;
- Cotações de treinamento;
- Avaliação de reação e eficácia dos treinamentos conforme normas;
- Acompanhamento no desempenho dos funcionários (através de avaliações encaminhadas à chefia);
- Elaboração de planilhas e relatórios de treinamento (Grade Curricular)
- Criação de Treinamentos técnicos operacionais.

## **ISO9000**

- Conhecimento em implantação de ISO900;
- Realização de Auditorias Internas e Externas

## **Cursos Extracurriculares**

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| • Departamento De Pessoal                      | Senac                      |
| • Excelência no Atendimento                    | Senac                      |
| • Técnica de Negociação                        | Sebrae                     |
| • Analista Fiscal                              | Senac                      |
| • Informatica (Windows, Word, Excel, Internet) | Senac                      |
| • Curso de Liderança                           | Supermercados Irmãos Lopes |
| • Desenvolvimento de Analista de Treinamento   | Senac                      |
| • GMP- Boas Práticas de Fabricação             |                            |
| • Auditor interno (ISO9000)                    | Koalyte                    |
| • Comunicação na Negociação                    | PNL                        |
| • Conquistando Objetivos                       | PNL                        |
| • Participação do Grupo Intersel               | Guarulhos                  |