

Natural de Gov. Valadares/MG, Nascida em 1983, Solteira
Rua: Aracaju, 316, Jacaraípe, Serra, ES
27 99944-3244 (VIVO) 27 98185-1065(TIM)
analuiza.brasil@yahoo.com.br

ANA LUIZA ROCHA SILVA

| | |
|---------------------------------------|--|
| OBJETIVO | Área Administrativa de nível Superior, Especialização Gestão de Pessoas. Cargo Analista Junior ou Assistente ou Instrutor. |
| HABILIDADES & COMPETÊNCIAS | Administrativas generalista, gestão de processos visando qualidade, Gestão de Pessoas, Gestão de Ensino, Treinamento e Desenvolvimento de pessoas. Comunicativa, Iniciativa, multifuncionalidade, autocrítica, criatividade, interesse em apreender e ensinar, visão estratégica como um todo. |
| EXPERIÊNCIA | <p>DIRETOR DE ENSINO, CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES. 06/2008 - ATUALMENTE: CFC SÃO FRANCISCO/SERRA/ES Diretor de Ensino e Instrutor teórico/prático para habilitação: Programação e controle da agenda de aulas, coordenação de instrutores, planejamento pedagógico de ensino, instrução e treinamento dos instrutores, atendimento aos alunos em geral. E demais atividades de gestão de ensino.</p> <p>AGENTE ADMINISTRATIVO DE RH, SECRETARIA DE JUSTIÇA DO ESTADO ESPÍRITO SANTO 08/2009 – 12/2013 Emissão de CI's, Ofícios e documentos diversos apoio à Direção. Lançamento e controle de frequência no SIARHES, controle de ponto, faltas, abonos, folgas, controle de assiduidade, de férias, de afastamentos por licenças, atestados médicos. Treinamento de novos servidores, controle de pasta funcional, documentos para fornecimento de vale transportes, controle e informe de documentos ao INSS e IPAJM, solicitação e controle de benefícios cartões de vale transporte entre outros. E demais atividade de RH</p> <p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE RH, SECRETARIA DE SAÚDE DE SERRA/ES. 12/2008 – 08/2009 Processo seletivo de servidores, admissão e alocação, lançamento e controle de frequência, fechamento de ponto, folha de pagamento, faltas, abonos, folgas, controle de assiduidade, de férias, de afastamentos por licenças, atestados médicos, recepção e instrução de novos servidores. E demais atividade de RH.</p> <p>ESTAGIÁRIO NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRAÇÃO, ARCELOR MITTAL TUBARÃO/ES. 01/2010 - 01/2011 IUSC Área de Contratação de Serviços. Auxiliar na contratação de terceirizadas, controle, juntada e conferências de documentos de contratos, atendimentos aos fornecedores, atendimento aos técnicos, engenheiros do setor solicitante e analistas de contratos, acompanhamento dos serviços auxiliando emissão de documentos diversos, aditivos, arquivo, protocolo e envio de correspondências. E demais atividades administrativas de contratos.</p> |
| FORMAÇÃO | BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO COM HABILITAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS. CRA15537 - UNESC Serra/ES - Concluído em dezembro de 2010. |
| CURSOS COMPLEMENTARES | <ul style="list-style-type: none">☑ Gestão Da Qualidade: Visão Estratégica, 40hs, 2014, SEBRAE☑ Direitos Humanos aplicado a Segurança Pública, 60hs, 2013, SENASP/PRONASCI☑ Gestão de Projetos – 60hs, 2012, SENASP/PRONASCI – Ministério da Justiça☑ SIARHES – Sistema Administração de Recursos Humanos ES, 08hs, 2012, ESESP/Governo Estado ES☑ Licitações e Contratos – 60hs, 2011, SENASP/PRONASCI – Ministério da Justiça☑ Ferramentas da Qualidade total – 08hs, 2010, AGHA RH/Arcelor Mittal☑ Técnicas de negociação – 08hs, 2010, AGHA RH/Arcelor Mittal☑ Seminário de Saúde e Ambiente do Trabalho – SINDMETAL, 8HS, 2009☑ Organização e Gestão por Processos – ESESP/Governo Estado ES, 20HS, 2009.☑ Gestão da Qualidade de Atendimento ao Cidadão – ESESP/Governo Estado ES, 20HS, 2009.☑ Diretor de Ensino de CFC –Vitoria Cursos. 220hs, 2008☑ Informática - Windows, Word, Excel, Power Point, Internet e Digitação. CMI 78hs, 2000.☑ Inglês Básico (2,5 anos) - Instituição: FEAD - COOPIEC (Mai/2003) |

