

MÉRCIA GRASIELLE SILVA COSTA



Trav. Humaitá, Pass. São João Batista, 27 - Marco.
CEP: 66.070-490 – Belém/Pá
Solteira, brasileira, 34anos.
E-mail: merciagrasielle@gmail.com
Celular: (91) 99628-2033/ 98199-3632
Contato: (91) 99626-3873/ 98250-7502 – D. Socorro (Tia)

FORMAÇÃO

- Superior- Gestão de Recursos Humanos

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

- **HIDRO ENGENHARIA LTDA – HIDROSAM (01/07/2008 a 12/08/2016)**

CARGO: SUPERVISOR – 01/06/2012

Coordenar equipe administrativa da Área de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal/ Recrutamento e seleção de pessoas/ Admissão e demissão de funcionários/ Auditoria em folha de pagamento/ Pedido e Controle de Benefícios “ Alimentação e vale transporte”, seguro de vida e plano de saúde/ Controle internos de documentações Trabalhista/ Audiências trabalhista/ Controle de Folha de ponto, ocorrências, lançamentos de justificativa em sistemas eletrônicos de ponto (EBS Cordilheira, Top Rep, Tron sistemas)/ Homologações.

CARGO: GERENTE DE ATENDIMENTO – 01/01/2010

Atendimento ao Cliente/ Coordenar equipes operacionais/ Logística de serviços internos, externos, viagens.

CARGO: SECRETARIA – 01/07/2008

Atendimento ao Cliente/ Cadastro de clientes/ Venda de serviços/ Envio de propostas de serviços/ Agendamento de serviços/ Emissão de boletos/ Contas a pagar e a receber/Arquivo de Documentos internos Fiscais e Trabalhistas.

- **LUFECAR RENT A CAR 01/09/2005 a 28/06/2008)**

CARGO: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

Atendimento ao Cliente/ Cadastro de clientes/ Aluguel de veículos e prestação de contas/Emissão de Notas fiscal e cobranças.

- **MS LAMEIRA E CIA LTDA – TELECAR RENT A CAR (01/12/2003 a 12/08/2005)**

CARGO: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO – 01/12/2003

Atendimento ao Cliente/ Cadastro de clientes/ Aluguel de veículos e prestação de contas.

- **FORMOSA SUPERMERCADOS E MAGAZINE LTDA (01/11/2000 a 19/10/2002)**

CARGO: RECEPCIONISTA – 01/09/2002

CURSOS COMPLEMENTARES

- Sistema EBS Cordilheira – Recursos Humanos – 10 horas TREINAMENTO
- Sistema EBS Cordilheira – Ponto Eletrônico – 10 horas TREINAMENTO
- Sistema Tron – Ponto Eletrônico – 10 horas TREINAMENTO
- Sistema Top Rep – Ponto Eletrônico – 10 horas TREINAMENTO
- Auditoria e Controle interno – 45 horas 24/08/2009 a 09/09/2009 SENAC
- Relações Humanas no Trabalho – 20 horas 17/08/2009 a 21/08/2009 SENAC
- Calculo de Folha de Pagamento – 40 horas 17/10/2016 a 07/11/2016 SENAC
- Departamento De Pessoal Avançado – 20 horas 19/09/2016 a 23/09/2016 SEBRAE
- Pacote Office – World, Excel (Básico)

OBJETIVO:

Oportunidade de trabalho e crescimento profissional.

Áreas/Cargos: Auxiliar administrativo, Auxiliar Financeiro, atendimento, assistente, gestão de pessoas e/ou áreas afins.

Pretensão salarial: Á combinar

Disponibilidade de horário.

Disponibilidade para viagens e/ou morar em outro Município.

Mércia Costa