

ÉRICA ARAÚJO ROCHA BILIATTO

Rua Wanderley Martins Vinhoti 134 – Residencial Portal da Pérola II – Birigui SP

(11) 93725 - 0027

ericabiliatto@gmail.com.br

Contribuir no ambiente de trabalho, onde possa colocar em prática meus conhecimentos a favor da empresa na qual viso integrar, focando sempre o crescimento da organização e o profissional.

EXPERIÊNCIA

07/2023 A 12/2023

AUX. DE ESCRITÓRIO GERAL / RH, RECPAZ TRANSPORTES E TURISMO

Conferência de documentos para admissão e demissão, solicitação de férias, controle de fichas de ponto, topógrafos, km. Todo suporte administrativo para os funcionários e coordenador, envio de malotes. Um porta voz para a Matriz

08/2021 A 07/2023

ADMINISTRATIVO / RH, MACCTUB EVENTOS CORPORATIVOS

Compras de Materiais para realização de stands, separação e envio de documentação, credenciais de colaboradores, hospedagens, coordenação de montagem, recebimento do cliente, e toda parte administrativa.

Suporte na área de recursos humanos, como também nas áreas comercial, diretor, financeiro e produção quando necessário.

Competências: Assuntos de pessoal · ISO 14001 · Contratação de pessoal · Suporte administrativo · Controle de horas · Gerenciamento de folhas de pagamento · Gestão de RH

12/2019 A 08/2021

RECEPCIONISTA, FUNERÁRIA BOM PASTOR

Atendimento ao Público.

*Recebimento e Negociação de taxas;

*Solucionar Dúvidas de clientes;

*Adesão de plano; *Alterações de dados;

*Pós Vendas.

07/2012 A 28/06/2016

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GP ISOLAMENTOS MECÂNICOS LTDA

- Líder de orçamentista, gestão de equipe realizando a distribuição de pautas de reunião, planejamento de férias, seleção e contratação de colaboradores, avaliação de desempenho e feedback, controle de indicadores e elaboração de relatórios gerenciais; - Atendimento telefônico aos clientes para os devidos esclarecimentos e auxílio nos processos;
- Cotação de passagens aéreas, disponibilidade de vagas em hotéis;
- Recepção (Controle e entrada de pessoas, atendimento e transferência de ligações)

10/2009 A 11/2011

OPERADOR ATENDIMENTO TR, FIDELITY PROCESSADORA E SERVIÇOS

S.A

- Prime

Todo atendimento e procedimento realizado no cartão de crédito - Banco Bradesco.

04/2003 A 04/2008

AUXILIAR DE CUSTO, SONDA – SUPERMERCADOS EXPORT E IMPORT

Atualização de preços e código de produtos, pesquisas de preços dos concorrentes, preenchimento de planilhas e envio para área de estratégia, limpeza e manutenção de balanças e computadores, máquinas de cartão crédito

EDUCAÇÃO

12/2005

ENSINO MÉDIO, E.E PROFª CELESTINA VALENTE LENGENFELDER

12/2021

GESTÃO EM RECURSOS HUMANOS, UNIVERSIDADE ANHANGUERA

HABILIDADES

- Relacionamento pessoal
- Trabalho em equipe
- Liderança
- Proatividade • Recrutamento e seleção.

ATIVIDADES

Cursos extra curriculares:

Recepção / telefonista Informática

Técnicas administrativas

Departamento Pessoal

- Aprendizado contínuo
- Extrema Organização
- Flexibilidade
- Departamento pessoal
- Gestão recursos humanos