**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 PROFº 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