

Lawani Ramos Vicente

Objetivo

Busco uma oportunidade onde possa demonstrar meus conhecimentos e habilidades, contribuindo para o crescimento da empresa e aprimorando minha experiência profissional em um ambiente desafiador."

Formação acadêmica

CURSO	Gestão de Recursos Humanos
INSTITUIÇÃO	Anhanguera
CONCLUSÃO	2023

CURSO	Psicologia de relações Humanas
INSTITUIÇÃO	Aprender mec
CONCLUSÃO	2023

CURSO	Recursos Humanos nas Relações publicas
INSTITUIÇÃO	Aprender Mec
CONCLUSÃO	2024

CURSO	Desenvolvimento pessoal e interpessoal / gestão de pessoas
INSTITUIÇÃO	Aprender mec
CONCLUSÃO	2024

CURSO	Analista de Departamento Pessoal
INSTITUIÇÃO	CEFIS
CONCLUSÃO	2023

Qualificações e Cursos complementares

Leis trabalhistas (art. CLT)

Admissões e demissões.

Recrutamento e seleção de ponta a ponta

Onboarding/ endomarketing

Folha de pagamento / folha de ponto/ lançamento de atestados/ faltas.

Transmissão de DCTF web/ guias DARF,FGTS,INSS

Aplicação de treinamento e desenvolvimento

Aplicação do programa 5S (Seiri - organização, utilização, liberação da área;

Seiton - ordem, arrumação; Seiso - limpeza; Seiketsu - padronização, asseio, saúde;

Shitsuke - disciplina, autodisciplina.)

Administração de benefícios

Gestão de cargos e salários / plano de carreira

Habilidades com a ISO 9001 (APOIO/FOR/AVALIAÇÕES/ PESQUISAS)

Habilidades na área industrial, NR ´s, EPI `s, auditoria, diminuição da rotatividade, contratação nas áreas específicas

Experiência

CARGO	Coordenadora de vendas
EMPRESA	Clinica Amor e saude
PERÍODO	2020 - 2021

EMAIL
lawani-bilac@hotmail.com

TELEFONE RESIDÊNCIAL
(18)988024216

CELULAR
(18)99822-9069

NACIONALIDADE
Brasileira

IDADE
20 anos

GÊNERO
Feminino

ENDEREÇO
Rua clarindo Joaquim Dias-
1188- Jardim Arco Irís, Birigui,
SP

CEP
16204-158

CARGO Analista de Recursos Humanos
EMPRESA Clinica amor e saude
PERÍODO 2021 - 2023
FUNÇÕES Fechamento de folha (ponto, pagamento)
Lançamentos de atestados e faltas
Onboarding / recrutamento e seleção
Admissão e demissão
cronograma de férias

CARGO Analista de Depart. Pessoal
EMPRESA Deltha Acessória tributária
PERÍODO 2023
FUNÇÕES Processamento mensal da folha de pagamento e cálculo de
Gestão do registro de ponto dos colaboradores e correção
Realização de processos de admissão e demissão, cuidando da
documentação necessária.
Administração
Manutenção
Atendimento a dúvidas e mediação de conflitos
Garantia do cumprimento das normas trabalhistas e atualização de
procedimentos.

CARGO Analista Sênior de Recursos humanos
EMPRESA Birigui Fixadores
PERÍODO 2023 - 2024
FUNÇÕES - Desenvolvimento e implementação de políticas e procedimentos de
RH, alinhados com os objetivos da empresa.
- Gestão de processos de recrutamento e seleção de cargos
estratégicos, incluindo a definição de perfis e condução de
entrevistas.
- Planejamento e execução de programas de treinamento e
desenvolvimento, visando o crescimento profissional dos
colaboradores.
- Consultoria interna para líderes e equipes, ajudando a resolver
questões relacionadas a desempenho e gestão de pessoas.
- Análise de dados de RH para fornecer insights e recomendações
sobre turnover, satisfação e engajamento dos colaboradores.
- Supervisão da administração de benefícios e gestão de folha de
pagamento, garantindo conformidade e eficiência.
- Gestão de projetos especiais, como iniciativas de diversidade e
inclusão, clima organizacional e cultura corporativa.
Gestão da ISO9001 (apoio e cumprimento de auditoria, avaliações,
treinamentos, obrigações junto com o engenheiro do trabalho,
pesquisas de satisfação)