

Eliani da Costa Lacerda

Brasileira, 32 anos

Rua: Vítorio Raveira s/n, Vargem Grande de Soturno – Cachoeiro de Itapemirim – ES

Telefone: (28) 9 9957 8552 e-mail: elianilacerda@gmail.com

OBJETIVO

DEPARTAMENTO PESSOAL

FORMAÇÃO

- Ensino Superior - Gestão de Recursos Humanos (tecnólogo)– Universidade Paulista (concluído em 2012)

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

Curso Complementar:

- Auditor trabalhista e previdenciário com foco no E-social, 40 horas – Nith Treinamentos (cursando);
- Como implantar o E-social, 40 horas – Nith Treinamentos (cursando);
- Excel 2010 avançado, 14 h – Softmark concluído em 2016;
- Rescisão de Contrato de trabalho, 15 horas-Global Contábil, conclusão em 2015;
- Administração do Departamento Pessoal, 30 horas - Global contábil, conclusão 2012;

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

• Abril de 2011 a Fevereiro 2017 – Método Assessoria Contábil Eireli Me

Cargo: Assistente de Departamento Pessoal/ Encarregado de Departamento Pessoal

Principais atividades: Registro de Funcionários, Emissão de folha de pagamento, guias de recolhimento mensais, avisos e recibos de férias, termo de rescisão de contrato, RAIS, DIRF, CAGED, SEFIP/GEFIP e demais obrigações acessórias.

• Agosto 2010 a Março 2011 – Monte Sião Assessoria Contábil

Cargo: Repcionista e Auxiliar de Departamento Pessoal

Principais atividades: Atendimento ao Cliente, auxiliar o departamento pessoal no registro de funcionários (preparação de documentação de admissão e rescisão) e arquivo.

- **Novembro 2007 a Agosto 2010 – Arruda e Arruda Assessoria em Contabilidade S/S Ltda**

Cargo: Assistente Administrativo

Principais atividades: Registro de Funcionários, Emissão de folha de pagamento, avisos e recibos de férias, termo de rescisão de contrato, RAIS, DIRF, CAGED, SEFIP/GEFIP. Atendimento ao público, venda dos cursos ofertados pela entidade, pós - venda, assistência aos alunos.

Eliani Costa