



Nilmaria Santos da Silva

Endereço: Resgate-Cabula, SSA /BA

Telefone: (71) 9 9160-9992/ 4103-5123 | E-mail: anilka.silva@gmail.com

Carta de Apresentação

Prezado (a) Recrutador (a),

Além das informações citadas neste documento gostaria de destacar que sou uma profissional com mais de 11 anos de experiência no setor de Recursos Humanos atuando como RH e DP. Formada em Gestão de Recursos Humanos pela UNIJORGE e Pós-graduada em Relações e Cálculos Trabalhistas pela UNOPAR, com cursos e qualificações que me tornam uma profissional diferenciada para minha área de interesse.

Destaco também minhas habilidades pessoais como senso analítico, organização, gestão de conflitos, adaptabilidade, comunicação empresarial, relacionamento interpessoal e liderança.

Estou à disposição para propostas e início imediato.

Objetivo Profissional

- Administrativo | Departamento Pessoal

Formações Acadêmicas

- Ensino Superior em Gestão de Recursos Humanos - UNIJORGE - Concluído: 02/2012
- Pós-graduação em Relações e Cálculos Trabalhistas - UNOPAR - Concluído: 09/2021

Cursos & Qualificações

- FGTS Digital
- Analista Financeiro
- E-Social /Departamento Pessoal
- Informática: Pacote Office e Internet
- Conhecimento nos sistemas RM Totvs e Domínio

Experiências Profissionais

COLÉGIO SANTA CLARA | 06/2023 – Até a presente data

Cargo: Auxiliar Administrativo I

COLÉGIO CARPE DIEM | 12/2023 - 06/2024

Cargo: Assistente de RH

REGUEIRA COMÉRCIO LTDA | 09/2023 - 12/2023

Cargo: Assistente de RH

PRIME MEDICAL | 08/2022 - 08/2023

Cargo: Assistente de RH

COLÉGIO BATISTA BRASILEIRO | 02/2019 - 08/2022

Cargo: Assistente de DP

LICEU SALESIANO DO SALVADOR | 01/2016 - 01/2019

Cargo: Assistente de DP

FACULDADE BATISTA BRASILEIRA | 02/2013 - 01/2016

Cargo: Analista de DP

Atividades

Gerais: Atuando com cálculo de férias, folha de pagamento, rescisão, envios por E-social, cadastro de colaboradores, gestão de ponto eletrônico, gestão de benefícios, dentre outras atividades inerentes ao cargo.