

Raquel Silva Santos

Brasileira, 31 anos

Av. Aliomar Baleeiro / Bairro Faz. Grande IV – Salvador – BA

Telefones: (71) 98854-3210 | E-mail: quels19@gmail.com

FORMAÇÃO

- Ensino Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos- UNIFACS – Concluído em 2018.2

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **2012 - 2013 - Intersteel Aços e Metais LTDA**

Cargo: Auxiliar Administrativo

Principais Atividades: Entrada e saída em notas fiscais eletrônicas, contas a pagar e a receber, emissão de boletos, arquivamento de documentos, passar informações comerciais e responsável pelo caixa (abertura e fechamento do caixa).

- **2014 - 2014 - Núcleo Gerencial Serviços Administrativos (Bahia Café Hall)**

Cargo: Auxiliar Administrativo

Principais Atividades: Lançamentos de entradas e saídas, contas a pagar e a receber, arquivamento de documentos, vendas e prestações de conta de ingressos de festas.

- **2015 - 2015 - MPF Organizações Contábeis LTDA**

Cargo: Estagiaria do Setor Fiscal (por 3 meses)

Principais Atividades: Lançamentos de notas fiscais de entradas e saídas, arquivamento de documentos.

Cargo: Estagiaria do Setor Pessoal (por 3 meses)

Principais Atividades: Atualização de carteiras de trabalho, atualização de livros de funcionários, cuidar de documentação de admissão, cadastrando os funcionários no sistema, manter atualizado o cadastro de funcionários, fazer recalculos de FGTS e de GPS, cadastro de NIS/PIS no site, RAIS, GEFIP.

- **2016 – 2022 - Cargo: Autônoma (Microempreendedora)**

- **DG Fotografia**

Principais Atividades: Captação e relacionamento com clientes, elaboração de contratos, auxílio na produção de eventos, contas a pagar e contas a receber.

- **DR Higienizações**

Principais Atividades: Captação e relacionamento com clientes, auxílio nas higienizações e lavagens de estofados, contas a pagar e contas a receber.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- **Curso de Técnicas de Recrutamento e Seleção (UNIFACS)**
- **Curso de Departamento de Pessoal e Informatizado eSocial** (Centro de Treinamento Contabil e Jurídico)
- **Curso de Operador de Sistemas** (S.O.S Computadores Educação Profissional)
 - Pacote Office (Word, Excel, Outlook, Power Point, Access)
- **Sistema TOTVS, MDC e Dominio**
- **Habilitação Categoria B**