

# ANANDA NAYLA DA SILVA

Idade: 24 anos  
Estado Civil: Solteira  
Nacionalidade: Brasileira  
Rua Francisco Furtado, 279 – Cidade Líder - São Paulo - SP  
Tel. Residencial: (11) 2747-2256  
Tel. Recado: (11) 2742-2910 Falar com Adna ou Elias  
Celular: (11) 96084-3000  
E-mail: ananda.nayla@hotmail.com

## Objetivo

Analista de Recursos Humanos

## Formação Acadêmica

Pós-graduada em Gestão Estratégica de Pessoas pelo Centro Universitário SENAC.  
Concluído em: Jul/2013

Graduada em Formação específica em Gestão de Recursos Humanos pela Universidade São Judas Tadeu  
Concluído em: Dez/2010

## Cursos Extra Curriculares

Inglês – Avançado II – YOU MOVE - Cursando  
Entrevista e seleção por competência – INTEGRAÇÃO ESCOLA DE NEGOCIOS – 2011  
Dinâmica de grupo – SENAC - 2010  
Administração de Departamento Pessoal – GREMUSP - 2008  
Informática - Megabyte (Pacote Office - Hardware) - 2008

## Experiência Profissional

**Empresa: Renac – Recuperadora Nacional de Crédito**

**Cargo: Analista de Recursos Humanos Jr.**

Início: 02/06/2015

Término: 28/07/2015

Atividades desenvolvidas:

- Recrutamento interno e externo para cargos administrativos, operacionais e estágio;
- Divulgação das vagas nas principais fontes de recrutamento;
- Análise de currículos;
- Conduzir os processos seletivos para vagas administrativas de diversos perfis, vagas operacionais, estágio e de jovem aprendiz;
- Elaboração de parecer;
- Ministrando integração para os novos funcionários.
- Manipular o sistema Generation para acompanhamento dos indicadores, controle de vagas e alimentar a base com novos candidatos.

**Empresa: Cuattro Trade Marketing****Cargo: Analista de Recursos Humanos Jr.**

Início: 06/06/2014

Término: 18/12/2014

## Atividades desenvolvidas:

- Recrutamento e Seleção externo na área de trade marketing;
- Alinhamento de perfil com requisitante;
- Divulgação de vagas nas principais fontes de recrutamento;
- Análise de currículos;
- Conduzir processos seletivos para vagas operacionais de grande volume;
- Elaboração de parecer;
- Oferecer feedback aos candidatos;
- Alimentar planilhas de controle de vagas e indicadores;
- Desenvolver programa de Integração, criando material de apresentação, avaliação de reação, planilha de tabulação, certificados e brindes;
- Integrar os novos funcionários internos, apresentando-os à empresa e sua nova equipe;
- Intermediar com a área de Marketing as dúvidas que os candidatos mandavam no Fale Conosco e Facebook da empresa;
- Organizar os eventos corporativos.

**Empresa: Localcred-Brascobra Assessoria e Cobrança Ltda****Cargo: Analista de Recursos Humanos Jr.**

Penúltimo cargo: Assistente de Recursos Humanos.

Antepenúltimo cargo: Estagiária de Recursos Humanos

Início: 09/02/2010

Término: 01/08/2013

## Atividades desenvolvidas:

- Recrutamento e Seleção interno e externo para cargos operacionais, administrativos, estágio e média gestão (Supervisor e Coordenador), utilizando técnicas de dinâmica de grupo, testes e entrevista por competência;
- Alinhamento de perfil com requisitante;
- Divulgação das vagas nas principais fontes de recrutamento;
- Elaboração de parecer e feedback aos candidatos (internos e externos);
- Acompanhar o período de experiência dos colaboradores junto aos gestores;
- Orientar novos funcionários e estagiários, quanto aos documentos para admissão;
- Receber, conferir e organizar documentos de admissão;
- Cadastrar os funcionários no sistema RM Vitae;
- Alimentar planilhas de controle de vagas e indicadores;
- Organizar os eventos motivacionais, criando as listas de convidados, realizando cotações de serviços, organizando e reorganizando o espaço onde o evento foi realizado;
- Desenvolvimento de projeto voltado para o desenvolvimento dos colaboradores promovidos a Coordenação, por meio de processo seletivo interno;
- Acompanhamento do processo de avaliação de desempenho, realizando as tabulações e inserindo os resultados em planilha de Excel.

**Informações Adicionais**

Conhecimento nos sistemas RM Vitae e RM Núcleos.

Disponibilidade para eventuais viagens.