

FABIOLA OLIVEIRA CRISPIM

Endereço: RUA 7 SETEMBRO - NOVA CIDADE -RIO DAS OSTRAS - RJ

Data De Nascimento: 07/04/1994

Celular: (22) 99282-2198 (FABIOLA) - (22) 99816-7636 (VERA)

Email: fabiola.oliveira.crispim@gmail.com

Objetivo: T R A B A L H A R N A A R E A A D M I N I S T R A T I V A.

Educação

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - RECURSOS HUMANOS - SOCIEDADE SUPERIOR ESTÁCIO DE SÁ (CONCLUIDO - JAN/ 2022)

ENSINO SUPERIOR - CIÊNCIAS CONTÁBEIS - SOCIEDADE SUPERIOR ESTÁCIO DE SÁ (TRANCADA)

Cursos / Aperfeiçoamentos

Auxiliar de recursos humanos - (CENTRO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL)

Assistente Administrativo - (ESCOLA DE PROFISSÕES DE LIDERES)

Domínio no PACOTE OFFICE (SAYS)

INGLÊS - INTERMEDIÁRIO (SAYS)

Analista de folha de pagamento (GRUPO MSCONSULTORIA E ACESSÓRIA EMPRESARIAL)

Analista de departamento pessoal (GRUPO MSCONSULTORIA E ACESSÓRIA EMPRESARIAL)

Experiência Profissional

Empresa: COSTA E SÁ

Função: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PRINCIPAIS ATIVIDADES

- FECHAMENTO DE BALANÇETE
- EMISSÃO DE BOLETOS
- BAIXA (CONFERÊNCIA DE FRANCESINHA)
- CONFERÊNCIA DE SERVIÇOS E ORÇAMENTOS
- CONTROLE DE FÉRIAS
- ADMISSÃO E DEMISSÃO
- CONTROLE DE BENEFÍCIOS
- APONTAMENTO DE PONTO/FECHAMENTO DE FOLHA
- CONTROLE E ENVIO E-SOCIAL (SISTEMA AHREAS)
- CONTROLE DOCUMENTOS DE MEDICINA DO TRABALHO (PCMSO,LTCAT,PGR)
- EMISSÃO DE GUIAS FISCAIS (FGTS, DARFs)
- PARCELAMENTOS RECEITA FEDERAL

Empresa: SEXTANTE.

- Função: RECEPCIONISTA/ AUXILIAR DE DP

PRINCIPAIS ATIVIDADES

- ADMISSÃO E DEMISSÃO
- REALIZAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO
- CONTROLE DE BENEFÍCIOS
- CONTROLE DE PONTO
- CONTROLE DE EMISSÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO
- EMISSÃO DE GUIAS FISCAIS (DAN-F, INSS, FGTS)