

Amanda Silva Figueiredo

Analista de RH | Atração de Talentos | R&S | Recursos Humanos

Macaé, RJ, Brasil | Contato: +55 22 99910-1876 |

E-mail: figueiredo.s.amanda@gmail.com

LinkedIn: www.linkedin.com/in/figueiredoam

Experiências Profissionais

Constellation

Analista de RH | Jan 2025 - Jun 2025

- Recrutamento e seleção de posições administrativas e operacionais.
- Entrevista de desligamento.
- Controle de Dashboard.

Atlas Professionals

Recrutadora | Fev 2023 - Nov 2024

- Recrutamento e seleção de posições marítimas e offshore.
- Criação de vagas no sistema Atlas4Sales (Salesforce).
- Divulgação de vagas no LinkedIn.
- Hunting com LinkedIn Recruiter.
- Triagem de CVs.
- Condução de entrevistas.
- Nivelamento de inglês dos candidatos.
- Controle de planilhas e documentos.
- Coleta e conferência de certificados.
- Agendamento de ASOs.

Meetime

Analista de Atração de Talentos | Set 2022 - Jan 2023 | Remoto

- Execução de processos de atração de talentos.
- Abertura de novas vagas nas plataformas utilizadas.
- Realização de entrevistas de alinhamento cultural e técnico, auxiliando os líderes na tomada de decisão.
- Condução de hunting ativo de profissionais no LinkedIn.
- Mapeamento de campo para prospecção de bons profissionais, atualizando frequentemente a planilha de mapeamento de mercado.
- Benchmarking para novas práticas de Recrutamento e Seleção (R&S).
- Análise de plataformas ATS.
- Assistência na elaboração de um plano de ação para novas práticas de R&S.
- Melhorias no processo de onboarding de novos colaboradores da Meetime.
- Garantia de conformidade com os valores da Meetime.
- Participação nas ações de Imersão realizadas duas vezes por ano, garantindo o bom andamento do evento.

Atlas Professionals

Recrutadora | Set 2021 - Ago 2022

- Recrutamento e seleção de posições marítimas e offshore.

- Criação de vagas no sistema Atlas4Sales (Salesforce).
- Divulgação de vagas no LinkedIn.
- Hunting com LinkedIn Recruiter.
- Triagem de CVs.
- Condução de entrevistas.
- Nivelamento de inglês dos candidatos.
- Controle de planilhas e documentos.
- Coleta e conferência de certificados.
- Agendamento de ASOs.

Norskan Offshore

Estagiária de R&S | Jun 2019 - Jun 2020

- Suporte na divulgação de vagas.
- Triagem de CVs.
- Suporte no recrutamento de candidatos.
- Suporte em entrevistas.
- Agendamento de entrevistas.
- Correção de testes psicológicos e de inglês.
- Nivelamento de inglês dos candidatos.
- Controle de planilhas.
- Agendamento de ASOs.
- Coleta e conferência de documentos.
- Registro de novos colaboradores no sistema OCS Global.

Idiomas

Português (Nativo)

Inglês (Avançado)

Formação

Estácio de Sá

Bacharelado em Psicologia | Em andamento | 2023 - 2028

FeMASS - Faculdade Professor Miguel Ângelo da Silva Santos

Bacharelado em Administração de Empresas | 2017 - 2021