

## **Jéssica da Luz de Mattos Sorrentino**

Brasileira, 33 anos

Endereço: Enseada das Gaivotas - Rio das Ostras/ RJ

E- mail: [jessicaluz656@gmail.com](mailto:jessicaluz656@gmail.com)

Linkedin: <https://www.linkedin.com/in/jessica-sorrentino-69a83a202/>

Tel. Contato (21) 97649-8426

### **OBJETIVO**

---

Área Departamento Pessoal

### **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

---

Gestão de Recursos Humanos 01/2020 a 01/2022 – Universidade Estácio de Sá

### **RESUMO PROFISSIONAL**

---

Vivência nas Rotinas de Departamento Pessoal desempenhando as seguintes atividades:

- Folha de pagamento, Rescisões, Férias, 13º salário e E-social
- Admissão CLT e Estagiários
- Organização e emissão de documentações para processos de admissão e desligamento de colaboradores.
- Compra e gestão de benefícios;
- Pagamento e administração de encargos;

### **HISTÓRICO PROFISSIONAL**

---

**Nilco Investimentos** - Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários

**Cargo** - Analista de Recursos Humanos Junior 03/2024 - 09/2024

#### **Atividades realizadas**

- Processo admissional e atendimento aos Colaboradores
- Controle de exames e Laudos SST
- Controle de estagiários (Contratos, vencimento e aditivo contratual) e intermediação com as faculdades
- Controle de pagamentos da área
- Administração de Benefícios - alimentação, refeição, vale transporte, seguro de vida, Totalpass, plano de saúde e odontológico.
- Auxílio quando necessário em folha de pagamento, férias e rescisões

**Órama Investimentos** - Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários

**Cargo** - Analista de Recursos Humanos Junior 03/2023 - 03/2024

- Assistente de Recursos Humanos 12/2022 - 03/2023

#### **Atividades realizadas**

- Processo admissional e atendimento aos Colaboradores

- Controle de exames e Laudos SST
- Ponto eletrônico, Gestão do banco de horas e suporte aos funcionários
- Controle de estagiários (Contratos, vencimento e aditivo contratual) e intermediação com as faculdades
- Controle de pagamentos da área
- Administração de Benefícios - alimentação, refeição, vale transporte, seguro de vida, gympass, plano de saúde e odontológico.
- Auxílio quando necessário em folha de pagamento, férias e rescisões

**J.J Lima Serviços Contábeis - Escritório de Contabilidade**

**Cargo** - Analista de Folha de pagamento 07/2021 – 12/2022

**Atividades realizadas**

- Geração e conferência de folha de pagamento
- Cálculo de Férias, Rescisões e 13º salário
- Emissão e transmissão de guias (FGTS, DARF e DCTFWeb)
- Admissão
- Benefícios - Refeição, Alimentação e vale transporte.
- Relação trabalhista e sindicais

**Farmacon Contabilidade - Escritório de Contabilidade**

**Cargo** - Assistente de Departamento Pessoal 04/2020 - 05/2021

- Auxiliar Departamento Pessoal 08/2019 - 04/2020
- Auxiliar de Escritório 03/2018 - 08/2019

**Atividades realizadas**

- Geração e conferência de folha de pagamento
- Cálculo de Férias, Rescisões e 13º salário
- Emissão e transmissão de guias (FGTS, DARF e DCTFWeb)
- Admissão
- Benefícios - Refeição, Alimentação e vale transporte.
- Relação trabalhista e sindicais

**Condomínio Confort Apart Hotel Macaé - Hotel**

**Cargo** – Auxiliar de Controladoria 03/2014 - 08/2016

Estagiária - 08/2013 a 03/2014

**Atividades realizadas**

- Responsável pelos pagamentos via internet bank de fornecedores
- Conferência de faturamento
- Lançamento de notas fiscais em Sistema

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

---

- Pacote Office / Conhecimentos Intermediário em Excel
- Experiência com os sistemas Alterdata e Najason