

Adriana Machado



Rua Capiberibe, 99 – Bairro Igara – Canoas– RS

37 anos, 2 filhos

Tel.: (51) 8544-5507/9228-5192

E-mail: adrieis99@gmail.com

OBS.: Meus pais e toda a família residem em Lajeado

Habilidades:

- * Sistemáticas de remuneração;
- * Desenvolvimento de Programas de Incentivo à melhoria nos resultados e produtividade;
- * Negociação;
- * Controle de Planejamento Orçamentário (Budget);
- * Monitoramento e Ações de melhorias de Indicadores;
- * Domínio de todos os subsistemas de RH;
- * Planejamento e controle de treinamentos em geral incluindo desenvolvimento de lideranças.

OBJETIVO

Busca novos desafios na área de Treinamentos/Docência em Gestão de Pessoas.

RESUMO DAS QUALIFICAÇÕES

Proficiente em Recursos Humanos e todos os seus subsistemas, domínio em Departamento Pessoal, experiência em Remuneração por Habilidade e por Competências e implantação de certificações, comunicativa e dotada de iniciativa concomitante com pró-atividade.

CAPACITAÇÃO TÉCNICA E TÁTICA

Bacharel em administração de empresas (2001) pela UNISINOS;
MBA em Direito da Economia e da Empresa pela FGV RS;
Extensão em Perícia Econômico-Financeira pela UNIVATES e cursando Pós-graduação em Perícia e Auditoria Ambiental pela UNINTER.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Global Consultoria Organizacional

Out. 13/Atual

Consultora e Perita

Empresa própria, atuante no ramo de consultoria em Recursos Humanos e Departamento Pessoal, concomitante com a perícia trabalhista e econômico-financeira. Atualmente prestando serviços para diversos escritórios advocatícios, Tribunal de Justiça e Justiça do Trabalho de Porto Alegre e Canoas.

Refeições Naturas Ltda.

Fev. 09/Out. 13

Gerente de RH e Qualidade

Responsável pelos Recursos Humanos e Qualidade, atuava na coordenação do Departamento Pessoal com domínio da Legislação e Cálculos Trabalhistas, Preparar e monitorar o Budget do setor, desenvolvimento de treinamentos e seus controles referentes a área de atuação da empresa aliado ao objetivo do negócio, desenvolvimento e aplicação de auditorias internas, Fortalecimento da Cultura Organizacional, desenvolvimento de pesquisas de clima e

avaliação de desempenho dos colaboradores. Monitorava indicadores chave para o departamento e apresentava relatórios gerenciais à diretoria. Ainda, efetuava a implantação e adequação dos alvarás sanitários e responsabilidades técnicas. Por fim, desenvolvimento dos procedimentos internos tanto das rotinas de prestação dos serviços através do Manual de Boas Práticas de Fabricação e POP's – Procedimentos Operacionais Padronizados e também os procedimentos internos da empresa em geral. Ainda, responsável pela participação em Programas de Qualidade como PSQT e PGQP. Resultados alcançados: redução nos encargos sociais; melhoria dos processos internos; aumento da satisfação dos clientes e colaboradores; redução da massa salarial e conquista de certificado de participação tanto no Programa do PGQP quanto PSQT.

Motomedil Peças e Serviços Ltda.

Dez. 05/Fev. 09

Gerente Administrativa e de RH

Desempenhando funções em gerenciamento administrativo quanto a compras e recursos humanos. Resultados alcançados: Aumento do faturamento; redução no custo das matérias primas; conquista de certificado de participação no PGQP por dois anos consecutivos; aumento na satisfação dos clientes.

Scapini Transporte e Logística Ltda.

Mai. 02/Dez. 05

Supervisora de RH

Desenvolvimento da área de Treinamentos Internos, Implantação do Projeto de Remuneração por Habilidade e por Competências com aplicação da avaliação de desempenho de 360º, Implantação e manutenção de indicadores setoriais e relatórios gerenciais, manutenção dos procedimentos internos da empresa, Auxílio no desenvolvimento do Planejamento Estratégico da organização com captação e formação das informações, Reorganização do Departamento Pessoal com migração de sistema de gestão. Resultados alcançados: Aumento da satisfação dos colaboradores; Aumento do número de horas de treinamento por colaborador; Conquista da certificação SASSMAQ; Redução no índice de acidentes de trânsito; Redução no custo da manutenção; redução no índice de rotatividade.

FRUKI S/A

Mai. 94/Mai. 02

Secretária Executiva

Secretária executiva da diretoria, Assistente de RH, auxiliar financeira, coordenadora da qualidade (ferramentas da qualidade e participação na elaboração do Planejamento Estratégico organizacional), além de desenvolvimento e aplicação de projeto de Remuneração por Habilidade e por Competência. Resultados alcançados: Certificado PGQP de participação por 3 anos consecutivos; Aumento da satisfação dos colaboradores; Aumento da Qualificação e Organização Interna através da medição mensal da aplicação de 5S's permanente.

OUTRAS INFORMAÇÕES

- 1) Experiência como instrutora de treinamento, ministrando em diversos temas relacionados à área de Gestão de Pessoas, tendo atuado junto à ACIL – Associação Comercial e Industrial de Lajeado.