

# Heloisa Raquel Oliveira Cardoso

Londrina - Paraná

Telefone: (43) 9 8486-1641

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

<https://www.linkedin.com/in/heloisacardosorh/>

## OBJETIVO

---

· Área de Recursos Humanos como Business Partner, Analista e etc.

## RESUMO

---

Atuação no setor de Recursos Humanos atuando como Business Partner, nos subsistemas do setor, propagando a cultura da empresa, acompanhamento de colaboradores, conduzindo o recrutamento e seleção de vagas, análise de perfil DISC, processo de integração, avaliação de desempenho e metas, acompanhamento dos colaboradores, entrevistas de desligamento, endomarketing, implantação de valores e propósitos, estruturação de cargos e salários, elaboração de indicadores (KPI's), acompanhamento de audiências trabalhistas, contato com equipe jurídica, atendimento de colaboradores, gestão de benefícios, gestão de temporários e terceiros.

Conhecimento dos sistemas Sólides, Sucess Factors, Senior (Rubi e Ronda), Sécollum e Sankhya.

Meu foco é na atuação como Business Partner, onde tenho voltado meu desenvolvimento profissional.

## FORMAÇÃO

---

- Ensino Superior Completo; **Gestão de RH.**
- Ensino Superior Cursando; **Psicologia**, Positivo.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

**Analista de Pessoas e Cultura (01/2023 - atual)**  
**Sankhya (Empresa de Tecnologia)**

**Principais atividades:**

- Responsável pelo setor de Pessoas e Cultura das unidades Norte e Oeste do Paraná, apoiando e influenciando os colaboradores em suas jornadas de evolução e realização, enquanto vivem a cultura Sankhya;
- Atuação direta com a diretoria na fomentação de planos de ação estratégicos de acordo com o negócio, propondo soluções e planos de acordo com as demandas futuras e presentes;
- Estruturação da central de delivery de Software + junção das unidades;
- Responsável pela estruturação e aplicação de todos os processos envolvendo o setor de Pessoas e Cultura e reestruturação do Departamento Pessoal;
- Mapeamento de talentos, atuando em parceria com a liderança no plano de desenvolvimento, retenção e elaboração de planos de sucessão;
- Recrutamento e Seleção de vagas de todos os níveis e complexidades (Tech, comercial, administrativo e liderança);
- Treinamento e desenvolvimento de líderes e colaboradores;
- Comunicação interna e organização de eventos;
- Implementação da política de Cargos e salários;
- Implementação de políticas de Pessoas e Cultura;
- Onboarding e acompanhamento da experiência enquanto colaboradores Sankhya;
- Apoiar a gestão no ciclo de avaliação de desempenho, feedbacks e recomendar ações de desenvolvimento;
- Gestão de clima organizacional.

### **Analista de Recursos Humanos (08/2022 - 01/2023)**

#### **Chevrolet Metronorte**

##### **Principais atividades:**

- Atuação estratégica no Recrutamento e seleção de vagas operacionais, estratégicas e uso de ferramentas de busca de candidatos, análise e triagem de currículos, agendamento.
- Realizar entrevistas por competências e avaliação de potencial;
- Análise de perfil DISC;
- Implantação da Sólides;
- Elaborar parecer do perfil dos candidatos entrevistados;
- Gestão de conflitos internos;
- Avaliação de competências;
- Processo de admissão de novos colaboradores;
- Ações de Endomarketing e DHO.

### **HeadHunter (12/2021 - 08/2022)**

#### **99Hunters (Freelancer)**

**Principais atividades:**

- Recrutamento e seleção de vagas como HeadHunter;
- Atuação com vagas de TI e demais posições administrativas, gerenciais e executivas.

**Assistente de Recursos Humanos (08/2018 - 08/2022)****Wittur Ltda****Principais atividades:**

- Recrutamento e seleção de vagas administrativas e operacionais. Processo de ponta a ponta (Desde a elaboração do perfil, até a escolha do candidato);
- Trilha do colaborador desde o Processo seletivo até o desligamento;
- Integração de novos funcionários;
- Responsável pelos treinamentos internos (elaboração e levantamento de necessidade);
- Entrevistas de Desligamento;
- Gestão das avaliações de desempenho e metas (Uso da Plataforma **Success Factor**);
- Levantamento e análise de indicadores da área (Absentéismo, Turnover, Retenção de Talentos, Clima Organizacional, Custo per Capita de Benefícios);
- Parceria com a diretoria e gerência para tomadas de decisões;
- Audiências trabalhistas e contato com equipe jurídica;
- Endomarketing (Criação de artes e layouts para comunicação interna);
- Criação de estratégias para Endomarketing;
- Implementar ações para melhoria do Clima Organizacional;
- Gestão dos temporários e terceiros;
- Atendimento de colaboradores;
- Conhecimento em rotinas de DP (Fechamento da folha ponto, conferência, Controle de atestado e suporte ao escritório contábil);
- Conhecimento nos Sistemas Ronda, Rubi e Secullum;
- Gestão de benefícios dos colaboradores;
- Solução de problemas e conflitos internos;
- Trabalho em conjunto com a segurança do trabalho;
- Membro da CIPA indicado pela diretoria;
- Organizações de eventos;
- Controle de Fornecedores (NF's, Contato com fornecedores, necessidades de compras do setor).

**FORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

---

- Business Partner na Prática (Feel tech) - 2023

- BP Week (Business Partner) - 2023
- Do R ao H: um novo olhar para a gestão de pessoas (Conquer) - 2022
- Argumentação persuasiva (Conquer) - 2022
- Gestão tática e operacional (Conquer) - 2022
- Tech Recruiter (Feel Tech) - 2021
- Talent Acquisition (Feel tech) - 2021
- Como Desenvolver Pessoas através da Metodologia DISC (Grupo Trhoca) - 2021
- Como ser um Tech Recruiter de Sucesso (Grupo Trhoca) - 2021
- Métodos Ágeis no Recrutamento e Seleção (Recrutei) -2021
- CIPA - NR 05 - 2021
- Endomarketing (Unicesumar) - 2020
- Gestão de benefícios (Senac) - 2020
- Negociação e Gestão de Conflitos (Unifil) - 2020
- Princípios da Gestão de Recursos Humanos (Unicesumar) - 2020
- Recrutamento e seleção (Unifil) - 2020
- Auxiliar Administrativo (EPESMEL) - 2018-2020
- Assistente de Recursos Humanos (Senac) - 2018

## **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

---

- Inglês Intermediário
- Conhecimento em: Sólides, Senior, Rubi, Ronda e Séculum e Sankhya.
- Pacote Office intermediário;
- Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB" - Veículo Próprio;
- Disponibilidade para viagens.