

# Érika Cargnin Corrêa

---

Rua Francisco Knabben, Gravatal, CEP: 88735-000 | (48) 99605-6916 | erikacargpsi@gmail.com

## Objetivo

Profissional pró-ativa e organizada, busco uma oportunidade de crescimento no mercado de trabalho e contribuir com a empresa e eficiência da equipe.

## Educação

### GRADUAÇÃO COMPLETA | 03/2024 | CENTRO UNIVERSITÁRIO BARRIGA VERDE

- Curso de Psicologia

### PÓS-GRADUAÇÃO COMPLETA | 03/2025 | FAMART

- Curso de Avaliação Psicológica

## Experiência

### ESTAGIÁRIA DE PSICOLOGIA | HOSPITAL SANTA TERESINHA | 10/2019 - 09/20202

- Auxiliava a coordenadora no recrutamento e seleção, testes e avaliações psicológicas;
- Retornava o feedback (positivo ou negativo) para os candidatos;
- Realizava o cadastro dos médicos no CNES;
- Fazia a aplicação e tabulação das entrevistas de desligamento;
- Realizava atividades motivacionais com os colaboradores.

### AUXILIAR DE COMPRAS | HOSPITAL SANTA TERESINHA | 09/2020 - 08/2022

- Realizava as cotações de compra diretas (via email ou whatsapp) e pelas plataformas (Tasy e Bionexo);
- Lançamento de notas fiscais;
- Fazia o cadastro de pessoas jurídicas e conta contábil na plataforma Tasy;
- Realizava a contagem de estoque do Almoxarifado;
- Cuidava dos consignados cirúrgicos para não termos falta.

### ESTAGIÁRIA DE RECURSOS HUMANOS | ÁGUA MINERAL GRAVATAL | 03/2023 - 11/2023

- Auxiliava nas demandas do departamento pessoal quando necessário;
- Treinamentos com os colaboradores;
- Atividades motivacionais para os colaboradores;
- Cuidava dos conteúdos de endomarketing para as redes sociais.

### ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS | ÁGUA MINERAL GRAVATAL | 11/2023 - 03/2024

- Realização do processo de recrutamento e seleção, integrações e treinamentos;
- Controle do ponto para o fechamento da folha e envio do mesmo para a contabilidade;
- Controle dos exames periódicos, admissionais e demissionais.

### AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS | SUPERMERCADO TIELI | 03/2024 - 05/2024

- Cuidava do processo de recrutamento e seleção, assim como exames periódicos, admissionais e demissionais;

- Auxílio ao DP para cadastro dos admissionais no E-Social, férias, rescisões, arquivamento de documentos e fechamento da folha;
- Controle do ponto;
- Aniversariantes e destaques do mês.

#### **ASSISTENTE TERAPÊUTICA | GRUPO PIPA | 05/2024 - 03/01/2025**

- Acompanhamento de criança de 05 anos em sua escola no período matutino, auxiliando-a em suas atividades e aplicando o Plano de Ensino Individualizado para melhora cognitiva e social.

#### **ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS | HOTEL CABANAS | 01/2025 - ATUAL**

- Processo de recrutamento e seleção, desde triagem de currículos até integração do novo colaborador;
- Contato com a contabilidade no que diz respeito a documentações de admissão, rescisão, férias e o que mais abrange o DP da empresa;
- Controle dos exames periódicos dos colaboradores;
- Controle do ponto;
- Fechamento da folha de pagamento junto ao gerente da instituição;
- Controle dos adiantamentos salariais;
- Auxílio aos colaboradores com as demandas que surgissem envolvendo RH e DP.