

MARTA FRADE

Gestora de Recursos Humanos

No desenvolvimento de funções de responsabilidade ao nível da gestão administrativa, operacional e de desenvolvimento de recursos humanos, foram alcançados resultados nos seguintes níveis: Garantia da qualidade de processos e serviços; Auditorias internas e externas; Aumento da produtividade individual e coletiva das equipas; Aumento da rentabilidade das empresas; Aumento da motivação e coesão de equipas; Aprovação de projetos e financiamentos comunitários; Melhoria dos processos de comunicação interna e externa; Desenvolvimento de competências profissionais e pessoais, de acordo com as necessidades *on job*.

Pessoa motivada e dinâmica, com facilidade de adaptação à mudança e resistência ao stress. Sou flexível, tendo gosto em trabalhar sozinha e em equipa e tenho como objetivo profissional contribuir para o sucesso da organização onde desempenhar funções.



>> EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2021
Atualmente

Consultora Imobiliária
REMAX Latina Boavista

2014
2016

Gestora de Recursos Humanos/Consultora
IPHASE – Consultoria e Formação Profissional, Lda.

Desenvolvimento, implementação e acompanhamento de processos de recursos humanos, no desenvolvimento de projetos nas empresas clientes, no mercado interno e externo;

Desenvolvimento dos processos nas seguintes áreas: acolhimento e integração de colaboradores, descrição e análise de funções, avaliação de desempenho, gestão de carreiras, gestão de equipas, gestão da formação, gestão de absentismo, retenção de talentos, recrutamento e seleção.

2006
JUN 2016

Responsável de Recursos Humanos
CENFIIA – Consultoria e Estudos Avançados, Lda.

Responsável pelo recrutamento e seleção de formandos e formadores;

Gestão dos processos pedagógicos;

Gestão de equipas;

Desenvolvimento e gestão dos processos de consultoria na área de recursos humanos;

Desenvolvimento e implementação de processos administrativos e operacionais de recursos humanos;

Formação comercial interna e externa;

Desenvolvimento de carreiras;

Responsável pela projeção nacional e internacional, nomeadamente pela interligação com entidades externas;

Auditorias internas e a projetos externos.

JUN 2006
JAN 2008

Responsável Recrutamento e Seleção/ Responsável agência
Porto B.V., Sucursal

Definição e implementação de estratégias e instrumentos de recrutamento;

Gestão dos processos de seleção de pessoal;

Definição e controlo dos perfis funcionais;

Avaliação de Desempenho;

Gestão de carreiras;

Interligação Holanda-Portugal;

Gestão das funções quotidianas relativas aos processos;

Gestão quotidiana do negócio em Portugal;

Auditorias internas e a projetos externos.

SET 2005
ATUALMENTE

Freelancer

Consultora na área da gestão de recursos humanos (recrutamento e seleção, avaliação de desempenho, descrição e análise de funções, motivação de equipas, gestão da formação...);

Formadora;

Prospetora Comercial das várias valências de recursos humanos;

Telefone: +351 936 742 407

E-mail: marta.frade@hotmail.com

Morada: Porto - Portugal

>> FORMAÇÃO ACADÉMICA

-Pós-Graduação em Direito do Trabalho e Processo de Trabalho na Universidade Católica do Porto

- **Licenciatura** em Gestão de Recursos Humanos, no Instituto Superior da Maia (ISMAI), com a média final de **14 valores**, de 1998 a 2002.

>> CERTIFICAÇÕES

- Certificada em Igualdade de Oportunidades.

- Certificada pelo IEFP, com o CAP n.º EDF 40810/2003 DN, 2003.

>> EXPERIÊNCIA FORMATIVA

- Formadora desde 2003.

- Mais de 70 000h de formação ministrada.

>> LINGUAS

Inglês – Fluente falado e escrito

Espanhol – Conhecimentos falado e escrito

Francês – Conhecimentos básicos falado e escrito

Auditoria a processos e metodologias.

OUT 2004
AGO 2005

Grupo Auchan – Jumbo

Chefe de Secção

Responsável pelos recursos humanos da secção;
Responsável pela gestão do orçamento da secção;
Responsável pela gestão de stocks da secção e compras;
Responsável pelas ações comerciais da secção e implementação e acompanhamento das campanhas na placa de venda;
Contacto com o cliente interno e externo;
Gestão de armazéns e quebras.

JUL 2004
SET 2007

Barrezueta College, V.N.Gaia

Responsável de Recursos Humanos / Consultora

Responsável pelos procedimentos relativos à área de recursos humanos;
Responsável pelos processos de recrutamento e seleção;
Colaboração na coordenação e acompanhamento pedagógico de Projetos de Formação;
Desenvolvimento e apoio na calendarização da formação, divulgação da formação, conceção de dispositivos pedagógicos para a formação;
Responsável pelos processos de certificação e homologação levados a cabo pela entidade;
Auditorias internas e a projetos externos.

FEV 2004
OUT 2004

IPFEL, Porto

Coordenadora / Formadora

Colaboração na coordenação e acompanhamento pedagógico de projetos de formação; Desenvolvimento e apoio na calendarização da formação, divulgação da formação, Conceção de dispositivos pedagógicos para a formação;
Participação nos processos de Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos:
Triagem de currículos,
Condução de entrevistas individuais de seleção;
Colaboração na implementação, acompanhamento e avaliação da formação;
Condução de auditorias internas aos dossiers pedagógicos;
Formadora.

FEV 2003
DEZ 2003

RH Center, Formação e Consultoria em Recursos Humanos, LDA.

Técnica de Recursos Humanos

Conceção de Planos de Formação e sua Gestão;
Apoio na elaboração de candidaturas ao Fundo Social Europeu,
Apoio à gestão da formação;
Desenvolvimento e elaboração do manual de acolhimento e desenvolvimento do plano de acolhimento e integração de colaboradores;
Elaboração de candidaturas ao Fundo Social Europeu - vertente pedagógica;
Colaboração na coordenação e acompanhamento pedagógico de Projetos de Formação;
Participação em processos de Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos;
Colaboração na implementação, acompanhamento e avaliação da formação;
Condução de auditorias internas aos dossiers pedagógicos;
Apoio à coordenação das ações de formação pedagógica inicial de formadores n.º 339/02DN715, n.º 339/02DN/16 e n.º 339/02DN/21.

OUT 2002
JAN 2003

Zurich, Companhia de Seguros com Atividades Financeiras - Londres

Personal Assistant

Apoio nos processos de seguros e de pedidos de empréstimo; trabalho administrativo; Desenvolvimento dos perfis de competências e plano de avaliação de desempenho

SET 2002
JAN 2003

Projecto “Family Learning” – Londres

Educadora de Infância

JAN 2002
MR 2002

Hotel Meridien – Porto

Estagiária

Elaboração do Dossier de Avaliação de Desempenho; Apoio à implementação de um novo sistema de avaliação de desempenho; Elaboração do balanço social; Triagem de currícula; Apoio ao processamento salarial; Apoio às contratações (contrato de trabalho, segurança social); Trabalho administrativo.