



Rita Lisboa

Data de nascimento: 07/07/1980 | **Nacionalidade:** Portuguesa | **Sexo:** Feminino |

Número de telemóvel: (+351) 912959687 (Telemóvel) | **Endereço de email:**

lisboarita00@gmail.com | **LinkedIn:** www.linkedin.com/rita-lisboa-232626206 |

Endereço: Portugal (Casa)

SOBRE MIM

Após uma pausa na minha carreira, procuro um novo desafio profissional. Os meus oito anos de experiência nos RH da Siemens, permitiram-me aprender e crescer imenso enquanto assistente administrativa.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

01/01/2014 – 17/12/2021 Lisboa, Portugal

ASSISTENTE ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS SIEMENS SA (GLOBAL SHARED SERVICES)

Execução de tarefas administrativas
Suporte aos HR Advisor e HR BP
Gestão da vida do colaborador em sistema
Criação de contratos de trabalho, adendas, promoções, transfers e cartas de saída
Gestão de documentação do colaborador e registo na Segurança Social (Affiliation, DPAE e Radiations)
Inserção em sistema de admissões e modificações contratuais (GloHRia e Workday)
Gestão de aprendizes e estagiários (onboarding e time management)
Criação de relatórios de final de mês para o Payroll (URSSAF, Retraite, PAS, Dotation CE, Tickets Restaurant, Prevoyance, etc)
Gestão de vida dos colaboradores externos (admissões e saídas)
Criação de certificados de trabalho (CT e STC)
Controlo de documentação de colaboradores estrangeiros e comunicação às entidades competentes

18/07/2011 – 31/12/2013 Lisboa, Portugal

ASSISTENTE CONTABILISTA JÚNIOR SIEMENS SA (GLOBAL SHARED SERVICES)

Recepção e arquivo das faturas de fornecedores
Inserção e verificação das faturas em sistema (SAP - Spiridon)
Gestão de contas fornecedores
Atendimento telefónico e por mail de questões de fornecedores
Criação de relatórios de contas fornecedores

01/09/2008 – 31/03/2011 Caldas da Rainha, Portugal

STORE MANAGER PULL & BEAR

Gestão de toda a vida na loja
Seleção e entrevista de novos candidatos
Formação dos novos colaboradores em loja, caixa e armazém
Gestão do mapa de trabalho da equipa (horários, folgas, pausas e férias)
Gestão de mercadoria em loja e em armazém
Recepção e exposição de novos artigos em loja
Comunicação com o departamento comercial para gestão de produto
Abertura e fecho de caixa
Atendimento ao cliente

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

Leiria, Portugal

LÍNGUAS E HUMANIDADES Escola Secundária Francisco Rodrigues Lobo

Endereço 2400, Leiria, Portugal

COMPETÊNCIAS LINGUÍSTICAS

Língua(s) materna(s): **PORTUGUÊS** | **FRANCÊS**

Outra(s) língua(s):

	COMPREENDER		FALAR		ESCREVER
	Compreensão oral	Leitura	Produção oral	Interação oral	
INGLÊS	B2	B2	B2	B2	B2

Níveis: A1 e A2: Utilizador de base; B1 e B2: Utilizador independente; C1 e C2: Utilizador avançado

● **COMPETÊNCIAS DIGITAIS**

Workday | GloHRia | Spiridon (SAP) | Microsoft Office | C-ontact

● **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

CARTA DE CONDUÇÃO

Carta de condução: B

PASSATEMPOS E INTERESSES

Viajar, ler e fazer caminhadas