



JULIANA MACHADO

RECURSOS HUMANOS

☎ (51) 98967-8454

✉ ju.juliana@hotmail.com

📍 Rua Oswaldo Arthur Hartz 400, Canudos - NH

RESUMO

Profissional de RH com foco em Gestão de Benefícios, automação de processos e estruturação de fluxos. Atua com eficiência administrativa, olhar estratégico e sensibilidade humana.

FORMAÇÃO

Administração 2014

Ensino Técnico em
Administração - IENH

Recursos Humanos 2021

Tecnólogo em Gestão de
Recursos Humanos -
Feevale

DESTAQUES

- Bolsa por mérito no ensino médio (curso técnico - IENH).
- Criadora do PIT STOP, treinamento mensal sobre temas práticos de RH.
- Palestrante sobre organização e gestão do tempo.
- Colaboradora destaque de 2021 (atendimento).
- Participação no Coonect e Jornada do Conteudista.

PERFIL PROFISSIONAL

Sou uma profissional em busca de novos desafios, apaixonada por aprender e ensinar. Gosto de estar em contato com pessoas, trocar experiências e contribuir com um ambiente de trabalho colaborativo. Tenho como marcas a organização, pontualidade, criatividade e disposição para evoluir sempre.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Analista Adm Pessoal 2023 - 2026

Sodexo Brasil - POA

- Atuação na gestão operacional de benefícios, com foco em atualização de regras sindicais, apuração de pagamentos, atendimento de chamados e melhoria de processos. Responsável por parametrizações sistêmicas do PAT, pedido mensal de Gratificação e Prêmio Assiduidade. Destaque para a organização, autonomia e automação das rotinas mensais.

Analista de Benefícios 2022 - 2023

Unimed Vale do Sinos

- Gestão completa dos benefícios corporativos, como vale-refeição, alimentação, vale-transporte, auxílio-creche, plano de saúde e odontológico. Implantação de automações e melhoria de processos para garantir controle, agilidade e segurança. Atendimento a colaboradores e suporte a processos internos da área de RH.
- **Assistente de Benefícios (out/2016 - dez/2021):** Atuação na operação e controle de benefícios, apoio em admissões, atualizações cadastrais e orientação aos colaboradores.
- **Assistente de Gestão de Pessoas (mai/2016 - set/2017):** Suporte direto à coordenação de RH em atividades estratégicas e operacionais, contribuindo para a estruturação de processos internos.
- **Assistente de Treinamento e Desenvolvimento (mai/2014 - abr/2016):** Responsável pela organização de treinamentos, controle de indicadores e condução da integração de novos colaboradores.
- **Estagiária de T&D (mar/2014 - mai/2014):** Apoio logístico e organizacional na realização de treinamentos internos.