



# Luleine Adrian Bitencourt Cecílio

Brasileira, Solteira, 27 anos

Endereço – Rua Pedro Ivo , 504 A casa 14.

Bairro: Morin– Petrópolis - Rio de Janeiro

Telefone: (24) 9 98845-5387/ (24)2017-8275E-mail:

luleine2014@gmail.com

## A 01 - OBJETIVO

---

Desejo fazer parte da equipe e atuar na área em questão. Acredito que poderei executar meus conhecimentos teóricos e práticos e ajudar no crescimento da empresa e do grupo de trabalho.

## 02 - FORMAÇÃO

---

- Ensino Superior– UNINTER – 2017 – Cursando Ciências Contábeis
- Ensino médio – Free– 2013 a 2014

## 03 - EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

---

- **DEZEMBRO/2021- FEVEREIRO/2022- Bistrô Casa Dos Poetas**

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Principais atividades: Preparação do café da manhã, limpeza dos quartos e salões. Neste mesmo local fiz a parte financeira da empresa Literarte.

- **JANEIRO/2020 – MARÇO/2020 -CNPJ**

Cargo: Estagiária

Principais atividades: Arquivo em geral para conhecimento de documentos, rotinas gerais do escritório, acompanhamento e ou visualização de procedimentos de lançamentos e ou conferências, conhecimento de formulas e cálculos, procedimentos no programa de lançamentos contábeis em geral, apresentação ao cliente, procedimento em TI.

- **2016-2016- Empresa: Pyruas Calçados**

Cargo: Auxiliar Administrativa

Principais atividades: Organização do estoque, organização do sistema, pagamentos, recebimentos, atendimento a cliente.

- **2013-2015 – Empresa: Estoque Mais Com. De Distrib. De Informática**

Cargo: Auxiliar Administrativa

Principais atividades: Pagamentos, recebimentos, recepção, organização de documentos, emissão de nota fiscal e estoquista.

- **2011-2013 – Empresa: Super P.E Com. De Equipamentos Elétricos Ltda. ME.**  
Cargo: Secretária  
Principais atividades: Pagamentos, Recebimentos, Controle de Movimentação Bancária, Recepção, Organização de documentos, Emissão de Nota Fiscal e Estoquista.
- **2010 – Empresa: Pronto Estoque Comércio de Informática**  
Cargo: Estagiária  
Principais atividades: telemarketing

#### 04 - APERFEIÇOAMENTO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

---

- Curso de Patrulheiros (Comac, conclusão em 2010).
- Curso Profissionalizante: Aux. Financeiro, Aux. Administrativo/Contábil, Departamento de Pessoal/RH, Telemarketing, Marketing Pessoal, Secretariado (Prime System, conclusão em 2012):
- Curso Profissionalizante: Manutenção de Computadores, Redes Cabo e Wireless e Manutenção de Notebook (Prime System, conclusão em 2014).

#### INFORMAÇÕES ADICIONAIS

---

- Facilidade com Documentos
- Desempenhada para resoluções de problemas
- Habilidade com informática e telecomunicações em geral
- Conhecimento na área Administrativa

#### 06 – REFERÊNCIAS PESSOAIS

---

- Cláudio Luis Ferigato – Ex-chefe – (24) 9 8836 9359
- Evtucheko -Ex chefe – (24) 9 8813 8034