

# KAREN CRISTINE AGG

Indaiatuba - SP | 27 anos | (19) 9 7110-4024 | karenagg.cristine@gmail.com

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### Stalden Consultoria Empresarial

Assistente Administrativa (DP) | 02/2021 - 04/2022

- Atuação em toda a rotina de departamento pessoal (folhas de pagamento e seus encargos, admissões, rescisões, férias, 13° salário, ponto eletrônico, cálculos, DCTFWeb);
- Suporte aos clientes com foco em resolução de problemas.

### Tryne Consultoria

Estagiária/Auxiliar de Departamento Pessoal | 12/2018 - 10/2019

- Atuação em toda a rotina de departamento pessoal (folhas de pagamento e seus encargos, admissões, rescisões, férias, 13° salário, cálculos); Atendimento aos clientes.

### Rimowa América do Sul Malas de Viagem LTDA

Aprendiz de Técnicas Administrativas | 10/2015 - 01/2017

- Auxílio nas rotinas do departamento pessoal (folha de pagamento, ponto eletrônico, cadastro de benefícios, recebimento e organização de documentos);

### FIEC – Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

Estagiária de Informática | 04/2014 - 03/2015

- Manutenção de computadores e instalação de softwares;
- Suporte aos professores e alunos com problemas nos equipamentos.

## FORMAÇÃO

### 2022 - 2024 | Universidade Cruzeiro do Sul

Análise e Desenvolvimento de Sistemas

### 2013 - 2015 | FIEC – Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura.

Tecnologia da Informação

## ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**edX Harvard** | CS50's Web Programming with Python and JavaScript (em andamento)

**Udemy** - Fundamentos de Web Design, HTML, CSS e JS

**Udemy** - Web and Mobile designer-UI/UX (em andamento)

**UQx University of Queensland** - IELTS Academic Test Preparation

## IDIOMA

### Inglês

Intermediário em leitura e escrita e básico em conversação.