**CARINA DE FREITAS NOGUEIRA**

**Dados Pessoais:**

Nilópolis Rio de Janeiro - RJ

Telefones: (21) 2691-3873 / 97704-4026

E-mail: [carina.freitasnogueira@gmail.com](mailto:carina.freitasnogueira@gmail.com)

**Objetivo Profissional:**

Procuro novos desafios profissionais e uma efetivação no mercado, tendo o desenvolvimento de minhas habilidades e a geração de resultados como objetivo, viabilizando um crescimento qualitativo e quantitativo para a empresa.

**Formação:**

Ensino Superior Completo – Administração - Universidade Estácio de Sá

**Atividades Complementares:**

CCAA - Espanhol - Intermediário

Udemy - Especialização em Departamento Pessoal

Udemy – Gerenciamento de Recursos Humanos e Analista de Recrutamento e Seleção

Conhecimentos em Banco de Dados SQL SERVER e MySQL

Pacote Office – Intermediário

**Empregos Anteriores:**

**Hidro Serviços de Saneamento e Infraestrutura LTDA**

Assistente Administrativa com as funções de: realização de processos admissionais/demissionais, marcação de exames admissionais/demissionais, conferência de Aso, anotação e baixa na carteira de trabalho, arquivamento de fichas, solicitação de benefícios, abertura de arquivo e organização de arquivo, lançamentos de contas a pagar no Sienge.

**De:** março/2022 **Até:** maio/2022

**Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro**

Estagiária com as funções de: auxiliar nas atividades de apoio administrativo; auxiliar na atualização de dados; acompanhar e analisar informações diversas; auxiliar na confecção e manutenção de planilhas de controles administrativos do departamento; auxiliar nas rotinas administrativas do setor; auxiliar na elaboração de relatórios diversos; arquivar documentos; auxiliar no atendimento, análise e prosseguimento nos processos de pagamento de empresas e de ressarcimento de usuário.

**De:** dezembro/2019 **Até:** novembro/2021

**Universo Kids**

Estagiária administrativa com as funções: Apoio ao time de loja virtual, cadastro de descrição de produtos, cadastro dos produtos na loja virtual, cadastro de palavras chaves para pesquisa dos produtos no site da loja, postagens nas redes sociais, acompanhamento de vendas realizadas no site e nos marketplaces, emissão de notas fiscais, apoio na elaboração de campanhas, realização de atendimento aos consumidores via WhatsApp, telefone e redes sociais, vivência em ambiente digital, e-commerce, Seo, Magento e Vetex.

**De:** novembro/2018 **Até:** setembro/2019

**Detran-RJ**

Estagiária com as funções de: atendimento aos servidores por telefone e presencial, anotação de informações nas pastas dos servidores, envio e recebimento de processos, arquivamento de pastas e documentos, planilha com valores a serem pagos ao servidor, entrega de documentos urgentes em outros setores.

**De:** outubro/2015 **Até:** setembro/2017