

MARCELA DO NASCIMENTO CRUZ

Brasileira, Casada

Rua 8, Bairro Residencial Bela Vista - Canaã dos Carajás – PA

Telefone: (94)99113-0128 / (94) 999192-6183

OBJETIVO

Trabalhar com seriedade, desenvolvimento e crescimento profissional.

DOCUMENTAÇÃO

Todos em ordem

CNH AB

FORMAÇÃO

- Ensino Superior em Ciências Contábeis (cursando 3º ano) - Unicesumar

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Barbosa Mello

Cargo: Auxiliar administrativo

Atuando na área do DP, com experiência no sistema protheus no ambiente de ponto eletrônico, como acompanhamento diário, fechamento de folha. Apoio as demais atividades com acesso ao sistema Sydle-on. Gestão de contrato, controle de contratos e documentação da Barbosa e 34 empresas contratadas, apresentando mensalmente a Vale documentos pertinentes ao mês em vigência, tendo acesso ao sistema Ey Conecta (NACT). Acesso ao sistema AUTODOC. Responsável por compra de passagem e hospedagem de todos que tem o benefício de baixada através do sistema Argo.it (da agência belvitur) .

Período: 10/12/2020 a 24/05/2021

Local: Mina s11d

LYON ENGENHARIA

- **Cargo: Assistente Administrativo**

Fiscalização de contratos de empresas prestadoras de serviços da Vale

Controle e edição de contratos de casas alugadas para funcionários

Abertura e fechamentos de chamados.

Fechamento de medições.

Período: 27/04/2020 a 19/06/2020

Local: Mina do Sossego

NOVA BAIRROS PLANEJADOS

- **Cargo: Assistente Administrativo**

Assistência a Gerencia, Atendimento ao cliente, com acesso a ferramenta TOTVS, negociação de dividas, controle de vendas novas, transferências de créditos, alteração de titularidade. Edição de Contratos, criação de Planilhas de controle no Excel. Controle de Medição de Equipamentos (horas trabalhadas). Controle de

Manutenção Preventiva e Corretiva. Controle de Gastos. Controle de Documentos. Geração de Formulários. Recebimento de Notas Fiscais. Levantamento de Patrimônio.

Período: 10/06/2013 a 10/10/2019

Local: Canaã dos Carajás

VALE

- **Cargo: Assistente Administrativo / Auxiliar Técnico em Manutenção** (Acesso ao Sistema Máximo com abertura de Ordens de Serviços para colaboradores Vale e empresas Contratadas, Apropriação de mão de obra, Exportação de Ordens de Serviços do Máximo para os coletores e vice-versa). Abertura de chamados, controles elaborados através do HH, VES (controle de treinamentos obrigatórios e específicos). Organização de documentos normativos da empresa, conferência de produtos entregue pelo almoxarifado, realização levantamentos diversos, suprir a área de material de consumo e controle de material de expediente da área de atuação; recepcionar chamadas telefônicas relacionadas à área de atuação, preparar apresentações e planilhas.

(Período: 06/04/2012 a 15/05/2013)

Local: Mina do Sossego

Cargo: Trainee Operacional Mecânica (Manutenção Preventiva de equipamentos de usina trabalhava com manutenção de equipamentos de flotação e filtragem e espessamento).

(Período: 21/02/2011 a 05/04/2012)

Local: Mina do Sossego

CURSOS COMPLEMENTARES

- IRPF - On line - GJ Empreendimentos Digitais Ltda - 20 horas
- Liderança e suas influências no clima organizacional - Unicesumar - 4 horas
- Gestão pessoal e liderança - ENAP - 50 horas
- Educação financeira e cooperativismo ENAP - 4 horas
- Curso Básico e Avançado de Informática

AUTOAVALIAÇÃO

Tenho facilidade de me relacionar com as pessoas, tanto profissionalmente quanto amigavelmente, levo meu trabalho a sério, com responsabilidade em horário e eficiência no que for designado.