

# Tereza Letícia B. Niederauer

Brasília – DF

Telefone: +55 (61) 9.8174-9703

E-mail: tete.leticia@gmail.com

LinkedIn: [www.linkedin.com/in/tereza-niederauer](http://www.linkedin.com/in/tereza-niederauer)



## Resumo

Eu sou a Tereza Letícia e estou em busca de novas oportunidades e aprendizados. Como Administradora de Empresas, discente de Ciências Contábeis e Tecnologia em Segurança da Informação, tenho mais de 2 anos de experiência profissional

Eu pude aprender e desenvolver habilidades estratégicas que me proporcionam crescimento profissional mantendo a capacidade de inovação.

Acredito em grandes propósitos por participar ativamente em projetos conclusos e permaneço sempre disposto a conduzir novos desafios com o mesmo sucesso.

Tenho necessidade de realização a cada instante, tendo o comprometimento de vencer os obstáculos com confiança e fazendo as coisas acontecerem.

## Educação | Graduação

Administração de Empresas– UNB - 2017

Ciências Contábeis – EAD IESB (7º período - previsão 12/20)

Tecnologia em Segurança da Informação – EAD IESB (4º período - previsão 12/20)

Inglês – Intermediário (Certificação TOEIC)

## Experiência

**PWC – Brasília – 07/2017 a 04/2019**

Auditoria Externa

Auxílio nos processos de auditoria | Análise e conferência de demonstrações contábeis | Verificação de documentação | Acompanhamento de inventários | Comunicação com cliente via e-mail, telefone e presencial.

## **WWF – Brasília - 01/2017 a 07/2017**

### **Auxiliar Administrativo**

Controle de almoxarifado e imobilizado | Auxílio na realização de inventários | Auxílio em atividades de logística | Auxílio em lançamentos contábeis de baixa complexidade | Controle de recebimento de contas de serviços contínuos | Experiência com sistema Protheus | Elaboração de manual de gestão de imobilizado.

#### **Cursos**

Excel VBA – 50h

COBIT5 Foundations – 40h

ITIL Foundations – 40h

Business Agility – 50h

#### **Competências**

Conhecimento dos Sistemas Protheus e SAP. Sólida experiência em processos de auditoria, análise e conferência de demonstrações contábeis | Verificação de documentação | Comunicação com cliente via e-mail, telefone e presencial.

Vivência em controle de almoxarifado e imobilizado | Auxílio em atividades de logística | Realização de lançamentos contábeis de baixa complexidade | Controle de recebimento de contas de serviços contínuos.

Elaboração de manual de gestão de imobilizado.

#### **Informações Complementares**

PCD: CID.66.8