



CURRICULUM VITAE

DANIELI DE SOUZA

1 - DADOS PESSOAIS

Endereço: Rua 224, nº405, apto 401 ed. Aquarela, Bairro: Meia Praia.

Cidade: Itapema

Telefones: (047) 3368 8620 ou 9657 0314

E-mail: dani19s@hotmail.com

Data de nascimento: 28/01/1986

Estado Civil: Solteira

2 - ESCOLARIDADE

2º Grau completo

Superior completo – Direito – Univali - conclusão em 18/12/2009.

OAB/SC 40.638

3 - EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS E/OU DE ESTÁGIOS

- Fórum de Itapema- 02/04/2007 a 24/10/2007- estagiária voluntária no Cartório de Juizado Especial Civil, onde aprendi toda a parte administrativa do cartório, como localização de processos.
- HSBC- 03/12/2007 a 28/02/2008 monitora de atendimento, abertura de contas, compensação (RMO), com contrato por prazo determinado (projeto verão).
- Escritório de advocacia do Dr. Alexandre Edemir Oliveira (OAB 13.217), desde o dia 15/10/2008 a 24/04/2010, no período matutino, onde fazia peças processuais.

- HSBC– 13/01/2008 a 14/03/2009, exercendo a função de monitora de atendimento e trabalhando no setor da compensação (RMO), com contrato por prazo determinado (projeto verão).
- Banco HSBC – 01/12/2009 a 23/04/2012, na função de técnica de agência operando caixa, compensação, tesouraria e gerência.
- Alexandre Edemir Oliveira Advogado – 03/09/2012 a 17/12/2013 na função de assessora jurídica na confecção de peças processuais e procedimentos jurídico.
- Assessoria Marin- 02/01/2013 a 20/08/2013 –na função de assessora jurídica na confecção de peças processuais e procedimentos jurídico.
- Áthina Corretora de Seguros- 24/07/2014 - função de realizar cotações de seguros em geral, bem como agendamento e prospecção de clientes.

4 – CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

Windows, Word, Internet – Intermediário.

Digitação – Intermediária.

5 – IDIOMAS

Espanhol – Leitura, Escrita Intermediária, Conversação Básica.