

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Jaqueline da Costa Botelho



Rua Dr Américo de Carvalho, 178, 2 andar centro traseiras, 4510-493 Fanzerês (Portugal)

 (+351) 962 838 347

 jaquinedacostabotelho@gmail.com  [jaquelinebotelho](#)

Gênero Feminino | Data de nascimento 09/03/1988 | Nacionalidade Brasileira

Registro na Ordem dos Engenheiros - CAP IV de segurança e saúde no trabalho - Portugal

OCUPAÇÃO

Assistente Administrativa (Compras/Contas a Pagar/Contas a Receber/Recursos Humanos).
Engenheira do Ambiente

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

07/11/2019 – 06/01/2020

Assistente Administrativo Financeiro

Quadro Geral, Porto (Portugal)

- Inserção de dados no ERP PHC;
- Emissão de faturas, recibos e de notas de crédito;
- Gerenciamento e execução de pedidos de pagamento;
- Organização de documentação e informação para fins contábeis;
- Comunicação com fornecedores e clientes;
- Suporte no processamento salarial de funcionários e contratados;

15/08/2017–14/01/2019

Analista de Compras

CargoX, Sao Paulo (Brasil)

- Gerenciamento de equipe; - Organização e execução do treinamento para a Empresa, dos processos implantados;
- Mapeamento de novos processos e melhoria continua nos procedimentos de compras;
- Desenvolvimento de fornecedores; - Negociação para compras: prazos e redução de custos associados a produtos e serviços;
- Aquisições de produtos e serviços para as diferentes áreas: TI, operações, marketing, Recursos Humanos, instalações, gerenciamento de riscos, vendas;
- Suporte para outras áreas, após o processo de compra: acompanhamento de pedidos e agendamento de garantia de produtos e serviços adquiridos;
- Interface entre as áreas de compras e jurídica, garantindo a validação e certificação do contrato de trabalho com a consultoria interna de clientes e os padrões da Companhia;
- Interação entre áreas: planejamento de compra de produtos e serviços;
- Gerenciamento de pedidos de compra.

01/11/2016–01/03/2017

Assistente de Faturação

Lac Frios, Bernardino de Campos (Brasil)

- Operações de venda: faturação, emissão e distribuição de faturas, processamento de novos contratos e vendas, manutenção e controle de contas a receber e transações;
- Colaboração com outros departamentos: atendimento a fornecedores e representantes, cadastro de clientes e fornecedores.

15/01/2015–01/03/2016

Estagiária de Compras/Suprimentos

Bemis Latin America, Londrina (Brasil)

- Gestão de pequenos projetos para a área comercial: escopo, propostas técnicas e controle de entregas; - Desenvolvimento de novos fornecedores;
- Emissão de pedidos de compras, negociações com fornecedores, acompanhamento de entrega;
- Gestão de serviços sustentáveis e materiais recicláveis de valor acrescentado (material

de descarte);

- Interface entre as áreas: comercial, engenharia, qualidade e linha de produção;
- Participação em reuniões e projetos na área de sustentabilidade.

01/05/2014–01/08/2014

Estagiária de Engenharia do Ambiente

Global Energy Network Institute – GENI, San Diego (EUA)

- Relatórios para elaboração de projetos e modelos de cidades resilientes e sustentáveis;
- Apresentação a diferentes grupos e atores envolvidos no projeto

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS

20/08/2010–20/07/2016

Engenharia do Ambiente

Level 6 QRQ

Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR, Londrina (Brazil)

Licenciatura em Engenharia do Ambiente

01/02/2006–01/12/2009

Matemática

Level 6 QRQ

Universidade Estadual do Norte do Paraná - UENP, Jacarezinho (Brazil)

Licenciatura em Matemática

01/08/2017–01/12/2018

Segurança do Trabalho

Level 4 QRQ

Escola Técnica Estadual – ETEC, São Paulo (Brazil)

Técnica em Segurança do Trabalho

HABILIDADES PESSOAIS

Língua materna Português

Outras Línguas

COMPREENSÃO

CONVERSAÇÃO

ESCRITA

Compreensão

Leitura

Compreensão

Conversação

Inglês

C1

C2

C1

C1

B2

Habilidades de Comunicação

Boa capacidade de comunicação e flexibilidade em diferentes ambientes de trabalho.

Habilidades de Organização

Gestão de projetos e melhoria de processos .

Habilidades de Trabalho

Experiência em compras (produtos e serviços), desenvolvimento de novos fornecedores, negociação com fornecedores e clientes, interface entre áreas - comercial, engenharia, qualidade, linha de produção.

Participação em reuniões técnicas e comerciais, entre empresas terceirizadas e contratadas. Experiência na negociação e venda de materiais recicláveis de valor agregado.

Experiência em faturamento e rotinas administrativas gerais.

Habilidades Digitais

AUTO-AVALIAÇÃO

Processamento
de Informação

Comunicação

Criação de
Conteúdo

Segurança

Resolução
de
Problemas

Usuário Avançado

Usuário Avançado

Usuário
Independente

Usuário
Independente

Usuário
Avançado

Cartão de Condução

AB