

# **Carmen Lúcia Orlandi**

Jardim dos Lagos - Guaíba/RS - CEP: 92.500-000  
Tel.: Cel.: 51 9300-0043 / 8202-3663  
E-mail: caludi@yahoo.com.br

Brasileira  
37 anos  
Solteira

## **Objetivo: Administrativo (Secretaria / Assistência)**

### **RESUMO DE ATIVIDADES**

Assistência aos Executivos (Diretor, Gerentes e Equipes Subordinadas); solicitação de reservas ref. passagens e hotéis, prestações de contas de viagens, sistemas internos de viagem, entre outras; recepção, atendimento aos clientes, cadastramentos de propostas e equipamentos, análise de crédito e sinistro de pecúlio, correspondências, relatórios jurídicos e de produção, administração de rotinas de salão de vendas; controle de Notas Fiscais, documentações, materiais, brindes, orçamentos e compras; recepção, organização, coordenação e assessoria de eventos; Rotinas de escritório: arquivos, integração de equipe, agenda, organização de eventos internos e decoração; - CIPA: monitoramento dos riscos de acidentes e preparação do evento anual SIPAT (equipe de coordenação, organização e apresentação).

### **FORMAÇÃO ACADEMICA**

UNIFECAP/SP – Secretariado Executivo Trilingüe (até o 6º semestre)  
ETE – Prof. Aprígio Gonzaga/SP - Secretariado (2º Grau Técnico com DRT)

### **IDIOMAS**

Espanhol – Intermediário (UNIFECAP)  
Inglês – Básico II (CNA/UNIFECAP)

### **CURSOS**

- Informática: Pacote Office (Word, Excel, Power Point), Internet, Notes, Outlook; - Prática Profissional e Etiqueta Social; - Datilografia e Digitação; - Introdução Negócios e Controle Financeiro; - Secretária com Alto Desempenho; - Excelência no Atendimento ao Cliente; - Espírito de Time; - Foco no Resultado; - Vivenciando a Marca; - Ética Profissional; - Relacionamento Interpessoal nas Organizações; - Inovação nas Organizações; - Sustentabilidade; - Segurança no Trabalho (CIPA NR5); - Prevenção Contra Fraude e Lavagem de Dinheiro; - Introdução Departamento Pessoal e Introdução Recursos Humanos; - Humanize: Momentum Desenvolvimento e Liderança.

### **HISTÓRICO PROFISSIONAL**

- Jerusa Kessler Fotografia
  - Auxiliar Administrativo (Mai/2015 até Mar/2016)
- Gencosul Gerenciadora Engenharia e Consultoria
  - Auxiliar Administrativo (Jun/2014 até Ago/2014)
- União Seguradora S/A
  - Assistente Administrativo (Fev/2013 até Jun/2014)
- Sul América Seguros S/A
  - Assistente Administrativo SR (Nov/99 até Jul/12)

Guaíba, 2016.