

## CURRICULO



Angélica Appel Leal  
Rua Flores da Cunha, 158 – Rui Barbosa  
Cep. 95.780.000 - Montenegro/RS  
Tel(s): (51) 3057-3208 / 9950-3894  
E-mail: angeelleal@gmail.com

Brasileira  
Solteira  
23 anos

### **Objetivo / Área de Interesse**

Estagio na área de engenharia

### **Formação**

- Ensino Médio  
Colégio Estadual A.J.Renner  
27 de Fevereiro de 2010 a 27 de Dezembro de 2010
- Técnico em edificações  
Escola Estadual de Ensino Médio Pedro Rosa  
25 de Fevereiro de 2011 a 19 de Dezembro de 2013

### **Experiência Profissional**

- Laser Sul Fundação e Topografia Ltda  
Auxiliar Administrativo  
11 de Janeiro de 2011 até o momento.

### **Funções exercidas:**

- Recepcionista, telefonista e atendimento a clientes.
- Compras de materiais e equipamentos.
- Controle e organização do estoque.
- Orçamento de conserto e propostas de venda e locação.
- Envio e recebimento de mercadorias, tanto por correio quanto por transportadora, com controle desde a saída do material até a confirmação de recebimento.
- Controle da frota e seguro dos veículos.
- Compra de passagens e reservas em hotéis para colaboradores, devido as obras da empresa (construção civil e topografia).
- Controle, organização e entrega de EPI's.
- Responsável por emissão de Notas Fiscais.
- Responsável pelo controle das locações.
- Responsável pela emissão de boletos.
- Entrada de documentos e baixa em pagamentos.
- Separação de documentação de funcionários.
- Responsável por licitações, desde a montagem da proposta até a abertura de lances.
- Auxiliar na separação de despesas, para a contabilidade.
- Responsável pelo controle de cobrança a receber.
- Auxiliar no pagamentos de contas.

