

# Erica Silveira Maciel

End.: Rod RS 40, Bairro Chananeco  
CEP: 96700-000 – São Jerônimo  
Telefones para contato:  
(51) 97622902 ou (51) 36513964

Brasileira, solteira, 25 anos  
não fumante, sem filhos.  
[erica.s.m@hotmail.com](mailto:erica.s.m@hotmail.com)  
Disponibilidade para viajar.



---

## FORMAÇÃO

**Ensino Superior em Administração Completo**  
**Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS)**  
**Registro no CRA**

---

## IDIOMA

Inglês Básico  
*Escola:* Unipoars Porto Alegre

---

## OBJETIVO

Busco adquirir experiência na área administrativa onde possa vir a desenvolver funções de Administradora, buscando o crescimento profissional e desenvolvimento da organização.

---

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### **Assistente administrativo I - Fox Time Recursos Humanos**

*Setembro de 2014 – dezembro de 2014 (4 meses) Eldorado do Sul*

Empresa terceirizada que presta serviços para a Dell Computadores, ATENDIMENTO AO PÚBLICO, DIGITAÇÃO DE PROPOSTAS, ALIMENTAÇÃO DE PLANILHAS NO EXCEL, ROTINAS ADMINISTRATIVAS.

### **Assistente administrativo - Prefeitura Municipal de São Jerônimo**

*Junho de 2012 – junho de 2014 (2 anos 1 mês)*

6 meses na secretaria da saúde, 1 ano e 6 meses na secretária da Agricultura onde atuava como secretária realizava ATIVIDADES DE ROTINA ADMINISTRATIVAS, ATENDIMENTO AO PÚBLICO. ATENDER AO TELEFONE. AUXILIAR NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS.

### **Estagiaria administrativa - Receita Federal**

*Junho de 2009 – julho de 2011 (2 anos 2 meses) São Jerônimo*

TRIAGEM DE SENHAS, ROTINAS ADMINISTRATIVAS, SISTEMA SAP E NOTES

### **Estagiaria administrativa - Lojas Lebes**

*Aproximadamente um ano com contratos temporários*

VISITAS AS FILIAS PARA ANALISAR O ATENDIMENTO DOS VENDEDORES E AS CONDIÇÕES DA LOJA. TABULAÇÕES DE DADOS, DESENVOLVIMENTO DE RELATÓRIOS, IMPORTÂNCIA DO BEM ATENDIMENTO NO VAREJO

---

## INFORMÁTICA

Digitação, Windows, Word, Excel, Power Point, Internet, Photoshop e Corel Draw.

---

## CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

- **Comunicação Oral e Assertiva**

Carga horária: 16h

Entidade: UNISINOS

- **Redação Empresarial**

Carga horária: 30h

Entidade: JR Informática – Advance – CCI

- **Economia Pessoal**

Carga horária: 20h

Entidade: Junior Achievement

- **Empreendedorismo**

Carga horária: 35h

Entidade: Prime Cursos

- **Diversidade nas Organizações**

Carga horária: 15h

Entidade: FGV online

- **Recursos humanos**

Carga horária: 17h

Entidade: FGV online