

## **Arianne da Silva Sousa**



**Endereço:** QR 209 Conjunto A casa 29 Santa Maria - DF

**Celular:** (61) 99131-6536 **Residencial:** (61) 3393-1391

**E-mail:** ariannesilva62@gmail.com

**Nascimento:** 20/02/1991

**Estado Civil:** Solteira

### **Objetivo**

Atuar no âmbito de serviços nas áreas: administrativa e operacional

### **Formação Acadêmica**

▶ Graduação Administração de Empresas - UPIS Campus Asa Sul - Cursando 8º Semestre (Noturno)

### **Experiência Profissional**

▶ Cargo: **Estagiária** – março de 2016 a setembro de 2017

#### **Empresa Bancorbrás**

Descrição principal: Atendimento interno e externo. Planilhas Excell: lançamento, criação e cálculos. Utilizava os sistemas: *Fluig*, *Protheus* e *Ocomon*. Realizava solicitações de compras, cotações, prestações de contas, controle de folha de ponto, relatórios de execução de serviços, reserva de viagens e hospedagens e entrava em contato com prestadores de serviços.

▶ Cargo: **Estagiária** – setembro de 2015 a março de 2016

#### **Empresa Conselho Regional de Corretores de Imóveis - CRECI**

Descrição principal: Digitalização de documentos, arquivamento de processos, verificação e confirmação de dívida ativa dos corretores, baixa de pagamentos no sistema, envio de boletos via e-mail e atendimento interno e externo.

▶ Cargo: **Auxiliar Administrativo** (Estágio) – de agosto de 2014 a de junho de 2015

#### **Banco do Brasil Turismo**

Descrição principal: Conferir e corrigir (faturas, notas fiscais), realizava cálculos monetários, cadastramento de dados de clientes no sistema: *Amadeus*. Realizava alimentação de dados nas planilhas Excel, conferência de reservas de viagem, hospedagem, fornecedores, autenticação e verificação de duplicidade em documentos.

### **Qualificações Formação Técnica e Complementar**

▶ Curso **Técnico em Redes de Computadores** SENAI Taguatinga/DF

▶ Curso **Recepção Hospitalar** – SENAC Gama/DF

▶ Curso **Pacote Office** - Windows/Word/Excel/PowerPoint e Internet

▶ Curso **Atendimento ao Cliente** – Universidade de Brasília – UnB

### **Informações Adicionais**

Exerci a função de Auxiliar Administrativo (Jovem Aprendiz), empresa: DISBRAVE  
08/2012 a 01/2014.