



Currículo

Nome: Cristy Andros Juscelino Coelho

Estado Civil: Casado

Data de nascimento: 27/10/1988

Endereço: Quadra 1 conjunto C casa 41, Sobradinho – Brasília -DF

Telefone: (61) 986347467 / 981367121 E-mail: cristyzknegocios@gmail.com

OBJETIVO

Busca de conhecimento na área contábil, administrativa, e a disposição para trabalhar em áreas já atuadas.

FORMAÇÃO

- Ensino Superior cursando Administração - Universidade Paulista UNIP

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2010-2011 – Tecnocomp Manutenções & Sistemas

Cargo: Gerente de TI.

Principais atividades: Gerenciava parte da equipe de técnicos em suporte na parte de redes, periféricos como impressora e Scanner, Hardwares e Softwares, atendimento ao usuário. Windows Server 2003 e XP e Windows 7

• **2011-2012- Az Tecnologia**

Cargo: Técnico em Informática – 1ª VIJ do DF

Principais atividades: Suporte em toda parte de redes, periféricos como impressora e Scanner, Hardwares e Softwares, atendimento ao usuário.

- **2012 – 2012 – Man Power Staff**

Cargo: Assistente Administrativo

Principais atividades: Auxílio com toda parte administrativa de visto Americano. Fotos, Impressões Digitais, atendimento ao público, recolhimento e organização documental (formulários, passaportes e vistos antigos)

- **2012-2013- Az Tecnologia**

Cargo: Técnico em Informática - CONAB

- Principais atividades: Suporte em toda parte de redes, periféricos como impressora e Scanner, Hardwares e Softwares, atendimento ao usuário

- **2014 – Solução Finanças Adm de Condomínio**

Cargo: Assistente Administrativo

Principais atividades: Auxílio com toda parte administrativa de condomínios , cobranças emissão de boletos. Auxílio em consultoria empresarial, parceiro, produtos. Utilização do PRG sistemas. Lançamento Fiscal Contábil SISTEMA DEXION.

- **2016/2017– SBT Brasília**

Cargo: Assistente Administrativo Temporário

Principais atividades: Atendimento ao público no auxílio com a Antena digital, auxílio com Toda a parte administrativa, gráficos, substituição em período de férias no setor De RH.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- Inglês – Intermediário (Wizard, 6 anos)
- Curso Complementar Operador de Micro I e II
- Curso de assistente de Faturamento Completo - PRONATEC - GDF
- Curso de assistente Financeiro em andamento - PRONATEC - GDF