

CRISTIANE RODRIGUES MALHEIROS

DADOS PESSOAIS

Endereço: RUA 5 CONDOMINIO 119 CASA 35

Tel. Residencial: 3397-3805

Celular: 99909-1038

Email: CRISDIANA64@HOTMAIL.COM

Estado Civil: CASADA

Data de nascimento: 23 / 09 / 81

OBJETIVO

Áreas administrativa, financeira, atendimento, monitoria.

PERFIL PROFISSIONAL

- ❖ Aproximadamente 10 anos de experiência profissional, nas áreas administrativa, financeira e atendimento ao público em empresas de grande e médio porte, realizando tarefas diversas nessas áreas, bem como controle, atualização e elaboração de contratos e termos aditivos.
- ❖ Experiência na área de departamento pessoal em empresa de varejo com aproximadamente 200 funcionários.
- ❖ Experiência em associação de lojistas de shopping, elaborando junto com o departamento de marketing apresentações de eventos, campanhas e prestação de contas, planejamento estratégico e orçamentário, controle de contratos, etc.
- ❖ Estágio supervisionado para conclusão do curso de Pedagogia, sendo 300 h/a, atuando diretamente com os alunos da escola.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

GRADUAÇÃO

- ❖ Graduação em Administração de empresas/Gestão da informação – 2006

❖ Licenciatura em Pedagogia – 2016 - Facibra

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Pacote Office completo avançado, Internet.

IDIOMAS:

Inglês intermediário – CNA Cursos

HISTÓRICO PROFISSIONAL

COLÉGIO MAGIA DE CRIANÇA – ESCOLA – BRASILIA/DF

Cargo: Estagiária

Período: 01/08/2016 a 30/11/2016

Nome e Cargo do gestor imediato: Cristiane

Motivo de Desligamento: Estágio para conclusão de curso.

Principais Atividades desenvolvidas: Recepção de alunos, acompanhamento pedagógico em sala de aula, acompanhamento nas aulas extra-classes, brincadeiras, etc.

ASSOCIAÇÃO DOS LOJISTAS DO PARKSHOPPING

Cargo: SUPERVISORA ADMINISTRATIVA

Período: Fev_06 / Jan_09

Nome e Cargo do gestor imediato: Cilene Vieira - Gerente

Motivo de Desligamento: cuidar da minha filha

Principais Atividades desenvolvidas: *Elaboração e controle de orçamento anual, fluxo de caixa, contratos de fornecedores, contas a pagar, elaboração de apresentações e atas das reuniões da associação de lojistas, prestação de contas de fundo de promoção, rotinas administrativas e auxílio no departamento de marketing.*

CASA DOS PARAFUSOS – BRASILIA/DF

Cargo: SUPERVISORA DEPARTAMENTO PESSOAL

Período: Jan_04 / Fev_06

Cargo do gestor imediato: Faranio – Chefe de pessoal

Motivo de Desligamento: Outro emprego melhor.

Principais Atividades desenvolvidas: *Processo de admissão e demissão, folha de pagamento, controle de ponto eletrônico, seleção de pessoal, rotinas administrativas, etc.*

NDA CURSOS – BRASILIA/DF

Cargo (s). Ocupado (s): SUPERVISORA ADMINISTRATIVA

Período: Set_00 / Mar_03

Cargo do gestor imediato: Claudio Ragazzi

Motivo de Desligamento: Estudar

Principais Atividades desenvolvidas: *Atendimento ao cliente, fechamento de caixa, matrículas, controle de materiais de expediente, de horários de professores, etc.*

REMUNERAÇÃO

Último salário: R\$ 2.115,00

Benefícios: Vale transporte, vale refeição, plano de saúde, cesta básica.

Pretensão salarial: R\$ 2.000,00

REFERÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: Parkshopping

Cargo do chefe imediato: Gerente financeiro

Telefone: 3361-1300