



SIMONE CORREIA DO NASCIMENTO

Brasileira, 48 anos, casada
Tel.: 11 94487-9055
Carteira de Habilitação AB
Sicorreia.stolt@gmail.com

Rua São Gonçalo, 25 Bº Centro - Paracatu/MG

Objetivo

Áreas de interesse Administrativa/Financeira, Área Técnica e ou Planejamento e Fiscalização. Fácil convívio em equipe, iniciativa e fluência ao falar e expressar minha opinião, posicionamento enfático ante as minhas atribuições, acato bem as decisões tomadas em equipe. Metas bem constituídas e prioridades estabelecidas para um resultado final satisfatório, sempre visando o crescimento da empresa, procuro assumir papel de forma eficaz ante habilidades desenvolvidas. Total disposição para viajar pela empresa.

Formação

- Ensino Superior – Engenharia Civil (trancado em 2013)
- Ensino Superior – Arquitetura e Urbanismo (cursando)

Cursos Complementares

- Curso de Informática Micro Mania Informática.
- Curso Avançado de Excel, Word, Access e Power Point - Micro Mania Informática.
- Treinamento em SAP;
- Autocad Básico
- Revit – Iniciado

Últimas experiências profissionais

- **RG GERENCIAMENTO (RANGEL E GENTIL)** – análise e liberação de medições, notas fiscais e contratos em sistema operacional SAP planejamento da obra com controle de faturamento direto e (PMG), emissão de relatórios gerenciais, análise de prestação de contas, fiscalização em campo e apoio a equipe de arquitetos e engenheiros.

Período: 06/2019 atual

- **MA TOPOGRAFIA** – Auxiliar de topografia – Auxiliando no levantamento primitivo de determinada obra, desenho de loteamento, implantação de poligonal de apoio, implantação e rastreio de Marcos geodésico, montagem de planilhas.

Período: 07/2017 a 06/2019

- **IRTHA ENGENHARIA** – Auxiliar Adm. de Obras Pleno, análise e liberação de medições, notas fiscais e contratos em sistema operacional SAP planejamento da obra com controle de faturamento direto e (PMG), emissão de relatórios gerenciais, análise de prestação de contas, fiscalização em campo.

Auxílio do levantamento topográfico inicial da obra
Período: 08/2015 a 07/2017

- **ENGINEERING S/A SERVIÇOS TÉCNICOS** – Assistente Administrativo/Financeiro de Obras e Planejamento, análise e liberação de medições, notas fiscais e contratos em sistemas operacionais COB, SAP, JDE e MEGA, planejamento da obra com controle de faturamento direto e (PMG), emissão de relatórios gerenciais, análise de prestação de contas, fiscalização em campo e apoio a equipe de engenharia, auxílio no levantamento inicial da obra.
- Período: 05/2011 a 09/2013; 09/2014 a 05/2015

Principais contratos:

- ✓ Reforma Takasago Aromas e Fragrâncias – Vinhedo/SP
- ✓ Construção Shopping Parque das Bandeiras – Campinas/SP
- ✓ Shopping Praça Nova – Araçatuba/SP
- ✓ Luft Logistics Healthcare – Fase 1 – Cabreúva/SP

- **SANHIDREL CIMAX ENGENHARIA LTDA** – Assistente Administrativo/Financeiro de Obras, elaboração de medições e contratos, planejamento com controle de faturamento direto, prestação de contas PMG, relatórios gerenciais. Período: 07/10/2013 a 08/2014.

- **Latina Manutenção de Rodovias Ltda** - Auxiliar de Escritório, desempenhando a função de recebimento, conferência e organização de documentação, impressão e montagem de processos com fechamento de medições de obra, equipamentos, controles tecnológicos, apoio de equipes com acompanhamento na obra.

Período: 03/06/2009 a 02/05/2011.

- **Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra** - Departamento Administrativo/Financeiro, Encarregada de Setor, secretária de diretoria função administrativa/financeira, elaboração de projetos, orçamentos. Elaboração e organização de eventos e audiências públicas.
- Período 02/12/1996 à 07/01/2009.