



Luciney Maria Maciel

Brasileira, solteira, nascida em 19.02.1986, natural de Vazante - MG

Contato: 📞 (34) 99709-1902 | ✉ luciney1902@gmail.com

Endereço: Rua Comendador Rui Jordão, 373, Vila Mariana – Paracatu - MG
CNH: B

Objetivo

Recolocação no mercado de trabalho, podendo ser na área administrativa, suprimentos, departamento pessoal, fiscal ou setor jurídico. Disponível para mudança de cidade.

Perfil

Aprendo com facilidade e me empenho a trabalhar de forma alinhada ao perfil da empresa, a fim de obter melhores resultados na minha performance. Tenho um grande senso de responsabilidade, honestidade e comprometimento com as minhas atribuições. Me considero proativa, boa comunicadora, orientadora e conciliadora. Convivo bem em equipe.

Escolaridade

Concluída: Formação acadêmica em Direito, na Uniatenas, Paracatu - MG.

Em andamento: Especialização - Pós-Graduação em Direito Ambiental, 100% online. Carga horária: 360 horas. Início em Janeiro/2021 e término em Março/2022, pelo Curso CEI e Instituto Planeta Verde.

Cursos complementares concluídos

- . Gestão Empresarial – Visual Mídia Formação Profissional
- Recursos Humanos
- Como vender mais e melhor
- Assistente Contábil
- Telemarketing
- Crédito e Cobrança

Carga horária total: 82 horas. Local: Futura Informática, Vazante - MG.

- . Comunicação Escrita. Carga horária: 10 horas, 100% online, pela SESI-SP educação continuada à distância.

- . Microsoft Office Excel 2003 – Visual Mídia Formação Profissional. Carga horária: 12 horas. Local: Futura Informática, Vazante - MG.

Experiência Profissional

- . Construcap CCPS Engenharia e Comércio S/A

Cargo: Assistente Administrativo Pleno (2018-2020)

Endereço: Rod. LMG 706 – KM 65, Zona Rural, Vazante - MG - Nexa Recursos Minerais;

Estrada Municipal do Poraquê, Km 10, s/n, Aripuanã - MT - Nexa Recursos Minerais

Fone: (34) 99801-0876 Leonardo

Convocação, participação e registro (em atas) de reuniões de mobilização de empresas subcontratadas; elaboração e análise de contratos jurídicos, com revisão das condições e cláusulas, para garantir a validação e o cumprimento das obrigações pelas partes, bem como a segurança jurídica em todas as contratações; formalização dos contratos, controlando todo o processo de coleta das assinaturas e posterior arquivamento; organização das pastas

eletrônicas e físicas dos contratos; acompanhamento de saldos de contratos; assistência na gestão administrativa dos contratos; controle de planilhas de status dos contratos; elaboração e formalização de Distratos; elaboração e formalização de Aditivos Contratuais; elaboração, envio e acompanhamento de notificações extrajudiciais, envolvendo a apuração dos fatos, análises internas do caso e sua interface com os pareceres técnicos e jurídicos e tomadas de decisões gerenciais, nas resoluções de conflitos entre as partes contratantes; cadastro básico de fornecedores no portal.

. Master Internet

Cargo: Atendente de Show Room (2017-2018)

Endereço: Avenida Paracatu, 490 Vazante/MG Fone: (38) 98825-5505 Nivea

Atividades nos setores comercial, administrativo, almoxarifado e logística do show room.

Formalizações contratuais; aberturas e fechamentos de ordens de serviço; vendas e prospecção de clientes; controle de estoque.

. Patos Corretora de Seguros

Cargo: Secretária (2016)

Endereço: Rua Tobias Cândido, Centro, Patos de Minas/MG Fone: (34) 3821-7878 Eunice

Aviso de sinistros e acompanhamento; auxílio ao corretor no acompanhamento de processos e na gestão da carteira de clientes; atendimento telefônico; controle diário de planilha de mapa de produção.

Referência pessoal

Isaque Lemes ☎ (15) 99766-5573 (Analista de Suprimentos - Construcap)

Alexandre Barcelos ☎ (11) 96642-9927 (Gerente de Contrato - Construcap)

Declaro que as informações acima são verídicas e comprometo-me a prestar quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.