

KRISLLEN LORRAINE RIBEIRO LIMA CUNHA

Brasileira, Solteira, 26 anos

Rua Inhaúma, N1441, Sete Lagoas, Minas Gerais | 35700-219

limakrisllen@gmail.com | (35) 98442-5657

OBJETIVO

Procuro novas oportunidades para desenvolver minhas competências e habilidades.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Ensino Médio Completo
Escola Horas Alegres | Cidade: Santa Inês – Maranhão | Ano: 2011
- Ensino Superior Incompleto
Universidade Federal de Lavras (UFLA) | Cidade: Lavras - MG
Cursos: Educação Física Licenciatura | Ano: 2019-2021
Engenharia Agrícola | Ano: 2016-2019

EXPERIÊNCIAS ACADÊMICAS

- **DIRETORA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA – ENAGRI JR. (2017 –2018)**
Dentre o período de julho de 2017 a dezembro de 2018 desempenhei atividades administrativas e de gestão na Empresa Júnior de Projetos e Consultoria Agrícola (ENAGRI JR.). Minhas principais atividades foram desenvolver metas e indicadores de controle financeiro e de faturamento. Juntamente com as diretorias de Projetos e Vendas reestruturei a apresentação de orçamento de projetos tornando-a mais dinâmica e direta ao cliente (apresentação impressa e presencial). Além disso, contribui para a otimização das planilhas de planejamento financeiro e de precificação dos projetos utilizando planilhas no Microsoft Excel; organizei as documentações contábeis da empresa; e reestruturei a escrita dos contratos de prestação de serviços.
- **VICE-COORDENADORA DE PROJETOS – CREA JR. (2016 – 2017)**
Entre os anos de 2016 e 2017 prestei atividades administrativas ao Crea Júnior Núcleo Lavras. Como Vice-Coordenadora, auxiliei na promoção de palestras, minicursos e visitas técnicas, aproximando a relação dos estudantes de graduação dos cursos de engenharias e afins vinculados ao sistema Confea/Crea e os profissionais destas áreas. Também auxiliei nas

atividades de gestão com a reestruturação do processo seletivo para ingresso de novos membros.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

- **BALCONISTA E CAIXA| LANCHONETE DELÍCIAS DI CASA – SETE LAGOAS (MAR 2021 – OUT 2021)**

Desempenhei nestes 07 meses atendimento direto ao público, recebimento de pagamentos, limpeza e manutenção do local, assim como do estoque de bebidas e produtos da lanchonete.

- **ESTAGIÁRIA E RECEPCIONISTA | CENTRO DE TREINAMENTO E REABILITAÇÃO STUDIO PERSONAL (2019 – 2021)**

Entre dezembro de 2019 e março de 2021, trabalhei como estagiária em sala de musculação, prestando atendimento direto com alunos quanto ao trabalho de treinamento e recepção. Como estagiária tinha como função auxiliar os alunos na execução do treinamento e na manutenção da organização do Studio; quanto à função de recepcionista, esclarecia informações sobre os planos do Studio, agendava treinos, recebia pagamentos e atualizava a ficha cadastral dos alunos (nome, endereço, tipo de plano e situação de pagamento) em planilhas no Microsoft Excel e fichas físicas.

CURSOS COMPLEMENTARES

- MICROSOFT EXCEL
- MICROSOFT PROJECT

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Comunicativa;
- Proativa;
- Colaboração e trabalho em equipe;
- Capacidade de adaptação;
- Comprometimento e Profissionalismo;
- Foco em resultados.