

Rua Ademar da Silva Neiva, 240
38606-100 – Vila Mariana
038998498052
kathleenblisboa@gmail.com

Kathleen Bruna Bejarano Lisbôa – 27 anos

Objetivo:

Atuar na área administrativa e/ou financeiro.

Experiência:

Estágio Obrigatório – Campo Fertilidade do Solo Nutrição Vegetal Ltda. – Paracatu/MG

80 horas

Auxiliando no laboratório de Análises de solo e Bromatologia.

Auxiliar de Lavanderia – Lavanderia Fino Trato – Paracatu/MG

01/12/2018 – 26/02/2019

Rotina administrativa, contas a pagar e receber, emissão de boletos, caixa, atendimento e compra de suprimentos para consumo.

Assistente Administrativo – Compuilha Informática – Rio de Janeiro/RJ

02/05/2013 – 06/09/2017

Rotina administrativa, contas a pagar e receber, emissão de boletos, emissão de notas fiscais, atendimento, vendas internas e externas, cotação de produtos, estoque e serviço de informática.

Balconista / Assistente Administrativo – Ilha Festas – Rio de Janeiro/RJ

02/04/2012 – 31/01/2013

Rotina administrativa, contas a pagar e receber, atendimento, caixa e estoque.

Educação:

Instituto Cultural Colégio London – Ensino Médio

Concluído – 12/2011

Cebrac Ilha – Curso Técnico Assistente Administrativo

Concluído – 02/2013

Livro Caixa, emissão de notas fiscais e contas a pagar e receber.

Infnet – Curso Técnico de Web designer

Concluído – 09/2014

Pacote Adobe, Java Script e Wordpress.

Unimontes – Gestão de Agronegócios

Cursando – 04/2018

6° Período

MyEnglishOnline - Inglês

Concluído - 4° Módulos

Qualificações e informações adicionais:

Experiência de cinco anos em rotinas administrativas, vendas e atendimento ao público. Possuo ensino médio completo, curso técnico de Assistente Administrativo e conhecimento no pacote Office, cursando Gestão em Agronegócios e Inglês.