



PERFIL

Profissional organizada, dinâmica e com excelente capacidade de comunicação, com experiência em rotinas administrativas e apoio a equipes. Demonstrando habilidades em gestão de agenda, controle de documentos, atendimento ao público e suporte em atividades de escritório. Habilidade no uso de ferramentas de informática, como Pacote Office e sistemas de gestão empresarial. Comprometida com prazos e detalhes, buscando otimizar processos para maior eficiência. Proativa, com facilidade para resolver problemas e disposta a contribuir com o crescimento e a excelência da equipe.

CONTATO

TELEFONE:

(22)99234-8265 -

(22) 99992-0599

EMAIL:

luisasimaor@hotmail.com

ENDEREÇO:

Visconde de Araújo -
Macaé/RJ

LUISA SIMÃO RODRIGUES

Auxiliar administrativa

EDUCAÇÃO

- Estácio de Sá (Macaé) - Graduação em Direito – 7º Período (Ano de conclusão: 2026);
- Colégio Estadual Casimiro de Abreu – Formação de professores.

EXPERIÊNCIA DE TRABALHO

PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU

03/2024 – Atualmente

Cargo: Assistente de Gabinete

Atribuições: Assistente de gabinete com cessão para o Fórum de Casimiro de Abreu, em que continuo atuando na parte jurídica.

TJERJ – CASIMIRO DE ABREU

11/2022 até 02/2024

Cargo: Estagiária de Direito

Atribuições: Atuei como estagiária jurídica na parte de processamento do cartório à conclusão dos processos. Monitoramento de prazos, diligências processuais e movimentação dos processos judiciais. Prestação de suporte a advogados, magistrados e partes envolvidas nos processos.

OAB – CASIMIRO DE ABREU

02/2022 até 07/2022

Cargo: Estagiária de Direito

Atribuições: Atuei no atendimento dos advogados auxiliando no uso do PJE.

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

- Conhecimento em sistemas do Tribunal de Justiça.
- Pacote Office(Internet, Word, Excel, Powerpoint