

# Karin Moreira Blank

37 anos CNH AB CREA 2023048354

## OBJETIVO

Atuar com projetos voltados para área da Engenharia Civil.

## RESUMO



### ENDEREÇO

Rua Atilano Crisóstomo 82/apt104  
Pq Tamandare. Campos dos  
Goytacazes



### TELEFONE

(22) 99759-6580



### EMAIL

[karinblank22@gmail.com](mailto:karinblank22@gmail.com)



### REDE

<https://www.linkedin.com/in/karin-blank-b94666103/>



Sou Engenheira Civil recém formada, muito motivada para atuar e aprender sobre qualquer seguimento, afim de agregar conhecimento e crescimento profissional com proatividade, boa dicção e escrita.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### Março/2024 – Novembro/2024 – **VIEIRA STONES EMPREENDIMENTOS**

#### Último Cargo: Estagiária de Engenharia Civil

Responsável por acompanhamento de obras, iniciando pela legalização, preparação do local, projeto de fundação, radier, estrutura de sustentação (pilar e vigas), seleção e controle de funcionários, e recebimento de mercadorias, e na parte administrativa realização e leitura do projeto e sua conformidade com a obra, lançamento de dados com edição de planilhas para controle de custo e estoques, elaboração de cotação com preços de mercado para compras de matérias necessários, tudo em conformidade com o planejamento e orçamento do projeto executado.

### Março/2019 – Outubro/2021 – **BRAGA MÓVEIS Itaperuna-RJ**

#### Último Cargo: Gerente de seção

Atuava em projetos de decoração de alto padrão arquiteto, com venda de móveis e itens de decoração para imóveis residências e comerciais.

## Nov/2019 – Ago/2020 – GRUPO VOLKSWAGEN DO BRASIL Filial Natal Veículos

### Último Cargo: Vendedora Carros novos

Comecei atuando na divisão de seminovos e após curso de capacitação para captação de novos clientes e técnicas de vendas, fui transferida para para divisão de carros novos da marca.

## Dez/2017 – Fev/2019 – IMOBILIÁRIA GERALDO PICANÇO EIRELI.

### Último Cargo: Assistente Administrativo

Apoio administrativo com edição de contratos de locação e vendas de imóveis residências e comerciais, controle e recebimentos e pagamentos de contratos(clientes x fornecedores) ativos e por último apoiando corretores na apresentação de imóveis para captação de novos clientes.

## EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

---



Prev. Nov/2026 – **UFRJ** – Bacharelado em Administração em andamento;  
2024 – **UNIRENTOR** – Bacharel Engenharia Civil c/ CREA-RJ ativo;  
2009 – **CCAA Filial Itaperuna-RJ** – Inglês e Espanhol c/ escrita avançada e conversação intermediária.

## QUALIFICAÇÕES

---



- AUTOCAD
- PHYTON
- REVIT
- MATLAB
- SOLIDWORKS
- EBERICK
- Pacote Office(Windows, Word, Excel, PowerPoint)