

## CURRÍCULO VITAE

---

ANNA LUIZA IZIDORO

Celular : (22) 99953-7102 e (22) 2762-0330

E-mail: annaluizapsi45@gmail.com

Linkedin: <https://www.linkedin.com/public-profile/settings> | Idade: 23 anos

### Objetivo:

Quero atuar como Estagiária na área administrativa.

### Escolaridade:

2º Grau completo: Ensino Médio \_ Escola: ESCOLA ESTADUAL IRENE MERELLES. Início: 2017, fim: 2019.

Superior: cursando 6º período de Administração \_ Universidade Estácio de Sá. Início: 2022, fim: 2025.

### Experiência Profissional:

ENGEMAN MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM INDÚSTRIA LTDA.

Função: Auxiliar Administrativa Trainee. Período: 02.08.2023 a 13.09.2023.

- Processo e verificação de faturas, notas fiscais e comprovantes para transações de compra e contratos;
- Colaboração com o departamento financeiro para garantir precisão e conformidade nos registros;
- Manutenção organizada de registros financeiros e documentação;
- Participação em auditorias internas, fornecendo suporte e documentações necessárias;
- Contribuição para melhorias nos processos de gestão de documentos e contas a pagar.

ENGEMAN MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM INDÚSTRIA LTDA.

Função: Jovem Aprendiz \_ Auxiliar Administrativa. Período: 05.04.2023 a 28.07.2023.

- Processo e verificação de faturas, notas fiscais e comprovantes para transações de compra e contratos;
- Colaboração com o departamento financeiro para garantir precisão e conformidade nos registros;
- Manutenção organizada de registros financeiros e documentação;
- Contribuição para melhorias nos processos de gestão de documentos e contas a pagar.

### Habilidades:

- Conhecimentos de informática (Microsoft Office);
- Adaptabilidade;
- Trabalho em equipe;
- Ética Profissional;
- Iniciativa e Proatividade.

### Idioma:

- Inglês (básico).

*Anna Luiza Pinheiro de Siqueira Izidoro*