

HELLENA MARQUES OLIVEIRA

Barra de Macaé - Macaé - RJ

marques_ct1@hotmail.com | (22) 99990-7358

www.linkedin.com/in/hellenamarquesoliveira

OBJETIVO

Atuar na área administrativa, aplicando meus conhecimentos em gestão, organização e atendimento para contribuir com a eficiência da empresa.

FORMAÇÃO

Técnico em Administração – SENAC (Cursando, conclusão em JAN/2026)

Bacharelado em Administração – Uniasselvi (Cursando, conclusão em 2028)

Ensino Médio Completo – 2016

CURSOS

Excel Intermediário – Simplifica Educação / SANAR (25h, 04/2024)

Assistente Administrativo – IFRS (200h, 07/2024)

Capacitação Profissional – Instituto Bold (90h, 07/2024)

Administração Financeira – IFRS (200h, 08/2024)

Administração Estratégica – IFRS (40h, 08/2024)

Negociação - Santander Academy (20h, 03/2025)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Assistente Administrativo - Posto Novo Bellas - (11/2024 - 03/2025)

Atendimento a clientes e fornecedores

Fechamento de caixa

Organização de documentos e arquivamento

Estagiária Administrativa Financeira – Globaltec Offshore (06/2024 – 11/2024)

Controle de fluxo de caixa

Emissão e arquivamento de notas fiscais

Contas a pagar e receber

Organização de documentação

Designer Gráfico - Freelancer (05/2022 – 09/2023)

Criação de artes para convites, cardápios, flyers e logotipos

Estágio Voluntário – Biblioteca Municipal Henriqueta Marotti (2017)

Atendimento ao público e auxílio na escolha de livros

Cadastro de usuários e catalogação de acervo

Organização de eventos e projetos culturais

COMPETÊNCIAS

Organização

Atendimento ao cliente

Comunicação