

# Kamilly Vitória Rangel Lopes

## AUXILIAR

### INFORMAÇÕES



Data de nascimento: 08/09/2003



Email: kamillyrangel5@gmail.com



Telefone: (22) 99910-2633



Rua da Paz nº 10 - Águas Maravilhosas - Macaé / RJ

### OBJETIVO

Gostaria de fazer parte da equipe de funcionários da empresa, tendo o objetivo de crescer profissionalmente e de maneira produtiva, além de contribuir para o desenvolvimento da organização como um todo.

### EXPERIÊNCIAS

#### **Auxiliar Administrativo**

##### **Bra-Seg Sudeste Corretora de Seguros LTDA**

03/2024 - Até o momento

- Controle de Planilhas
- Cadastro de proposta no sistema TELEPORT
- Retiro relatório de emissão no sistema INTRANET
- Emissão de apólice no sistema TELEPORT
- Envio de boletos e apólice via webmail e whatsapp

#### **Jovem Aprendiz**

##### **Marfood Comércio e Serviços de Hotelaria LTDA**

08/2022 - 01/2024

- Armazenamento de Documentos
- Controle de Planilhas
- Organização de Ficha de EPI e controle através do Excel
- Envio de EPI e solicitação através do sistema TECNISA
- Atendimento à solicitação On-Shore e Off-Shore.

#### **Aprendiz Assistente Administrativo (Jovem Aprendiz)**

08/2022 - 12/2023

##### **Novo Horizonte Jacarepaguá Importação e Exportação S/A**

- Armazenamento Armazenamento de Documentos
- Emissão e verificação de nota fiscal da Petrobras
- Controle de Planilhas
- Conferência de nota e lançamento no sistema referente ao recebimento do equipamento na empresa

## **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Ensino Médio Completo

2021

## **CURSOS COMPLEMENTARES**

- Pacote Office

2021

Via Ensino - (193 horas)

- Ocupações Administrativas

2023

Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE - (1280 horas)

## **HABILIDADES**

Boa comunicação

Organização

Trabalho em equipe

Pontualidade