

RITA DE CÁSSIA L. C. MARCELINO

OBJETIVO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

✉ Email: c.assialara2105@gmail.com.br

☎ Telefone: +55 14 99196-5462



Rua Serata Emilio Ricardo, 180. Jardim
Brasília. São Manuel - SP. 18652530

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Ensino Médio Completo, formação em 12/2022
- Gestão da Qualidade, Unicesumar, 3º período. (previsão de formatura: 12/2025)
- Assistente Administrativo, Senai. 400 horas, formação em 12/2023

Processos administrativos, documentos, arquivamento, cálculos, qualidade, contabilidade, escrituração, custos, tributação, administração financeira, impostos e taxas, cálculos financeiros, Processos logísticos, recebimento de materiais, estocagem, distribuição, compras, legislações trabalhistas; Procedimentos internos e trabalhistas, folha de pagamento, treinamento e Desenvolvimento, procedimentos de recrutamento e seleção.

- Microsoft Excel 2016 - Do básico ao avançado. 65 horas

Formatação de planilhas e de gráficos, classificação de dados e aplicação de fórmulas e funções. Criar modelos de pastas de trabalho, usar funções e a inserir elementos gráficos em suas planilhas eletrônicas. Nomes utilizado em células com fórmulas, filtro avançado, importação e exportação de dados, cenários, análise rápida, funções financeiras, estatísticas, gravar macros e executá-las, tabela dinâmica, proteção de planilha e pasta de trabalho, criar formulários para consulta e visualização de dados.

QUALIFICAÇÕES

1. GRUPO CAIO. 2022 - 2025

Carreira iniciada no grupo CAIO INDUSCAR, indústria de carroceria de ônibus.

- Estoquista, menor aprendiz - dezembro de 2022 a março de 2023

Controlar a gestão do estoque, organizar os produtos, receber mercadorias

- Auxiliar de PPCP, menor aprendiz - março de 2023 a dezembro de 2023.

Realizar controle de estoque, alimentar planilhas, lançamento de ordens de produção/compra, controle e definição de estoque de matéria prima e insumos, follow-up.

- Auxiliar administrativo, PPCP - fevereiro de 2024 a junho de 2025.

Realizar controle de estoque, alimentar planilhas, lançamento de ordens de produção/compra, controle e definição de estoque de matéria prima e insumos, follow-up.

2. PROGRAMA PHE. 2022

Participante em loco na CAIO INDUSCAR, no PHE - Programa de Humanização na Empresa, 80hs.

- Desenvolver ou capacitar competências técnicas e comportamentais qualificando para o mercado de trabalho.