



# ANA COSTA


ANA PAULA MELLO LEAL COSTA


GRADUANDA EM GESTÃO FINANCEIRA


## RESUMO PROFISSIONAL

*Profissional eficiente, com boas habilidades de relacionamento interpessoal e boa comunicação. Com experiência na área administrativa, logística e financeira. Capaz de executar múltiplas tarefas simultâneas, garantindo a eficiência de rotina operacional.*

## CONTATO

 (21) 9 8729-5365

 mellolealcc@gmail.com

 São Miguel, Seropédica - RJ

## EDUCAÇÃO

2023 - 2024

**Universidade Pitágoras  
Unopar**

Tecnólogo em Gestão Financeira

2021 - 2021

**Curso Ativação - Escola de  
Educação Profissional**

Básico em Word e Excel

## EXPERIÊNCIA

### Auxiliar de Escritório em geral

MGS CLEAN SOLUCOES E SERVICOS LTDA, 2022 - 2023

Local de prestação: UFRRJ

Assistência administrativa abrangente à Direção. Acompanhamento da agenda. Revisão da adequação de documentos e controle de arquivos. Manutenção de arquivos. Compras e Prestações de Contas.

### AMERICANAS S.A

Armazenista, 2021 - 2021

Armazenagem. Separação de pedidos. Organização do Estoque.

### Papa-Léguas Materiais de Construção LTDA

Atendente de loja, 2021 - 2021

Recepção de clientes. Atendimento no balcão de atendimento. Caixa. Organização de loja.

## COMPETÊNCIAS

- Dinamismo para coordenação de atividades;
- Serviços administrativos e financeiros;
- Gestão de contas de vendas corporativas;
- Capacidade de adaptação a novos padrões e diretrizes;

## PRETENSÃO

- Auxiliar Administrativo
- Assistente Financeiro
- Produção
- Atendimento em geral
- Vendedor
- Serviços Gerais
- Atividades em geral, novas ou relacionadas as já desenvolvidas anteriormente.