

CAMILA COELHO DE OLIVEIRA

Pilar/ Duque de Caxias/RJ.

(21) 99079-2734

camilacoelho.oliveira29@gmail.com

<https://www.linkedin.com/in/camila-coelho-de-oliveira-auxiliaradministrativo>

OBJETIVO PROFISSIONAL: Assistente Administrativo/ Gestão de Numerário/ Conferente/ Logística.

FORMAÇÃO:

- Técnico em Administração (Senac) - cursando.
- Técnico em Recursos Humanos (Senac) - cursando.
- Técnico em Enfermagem (Escola Técnica Real Prognóstico) - completo.

CURSOS E CERTIFICAÇÕES:

- Assistente Administrativo (Faetec) - 2023
- Atendimento ao Público (Escolegis) - 2023
- Informática (Profissionalizante Microlins) - 2010

HISTÓRICO PROFISSIONAL:

. **Nome da empresa:** Grupo Santa Cruz distribuidora de medicamentos

. **Período:** 01/2022 - 05/2022.

. **Cargo:** Auxiliar de Logística

Principais funções:

- Atuei no setor de conferência:
 - conferência de medicamentos dos clientes.
 - "bipava" no sistema e gerava etiqueta para encaminhar para o setor de embalagem.

. **Nome da empresa:** TB Forte Segurança e Transporte de Valores

. **Período:** 06/2018 - 03/2021

. **Cargo:** Auxiliar de Operações de valores

Principais funções:

- Atuei no setor de tesouraria:
 - realizava abastecimento dos cassetes com numerários para os guardas realizarem o abastecimento dos caixas eletrônicos.
- Realizava abertura quando retornava.
- Realizava a conferência de malotes das instituições financeiras.

. **Nome da empresa:** Brinks Segurança e Transporte de Valores

. **Período:** 11/2012 - 03/2016

. **Cargo:** Conferente Numerário

Principais funções:

- Atuei no setor de Tesouraria:

- realizava conferência de centenas de malotes das instituições financeiras.
- Colocava em malotes, e lançava no sistema todas informações dos mesmos.

INFORMAÇÕES PESSOAIS:

- Disponibilidade de horário.
- Disponibilidade para viagens.
- Disponibilidade para mudanças.