

# Juliana Schleder da Costa

Braço do Norte – SC | (49) 99116-9808 | julianascosta03@gmail.com

## Objetivo Profissional

Atuar como Assistente Administrativo, contribuindo com organização de processos, controle documental, atendimento ao cliente e suporte às rotinas administrativas e financeiras, com foco em eficiência e qualidade.

## Formação Acadêmica

**Graduação em Administração** – Unicesumar (em andamento)

**Curso Técnico em Administração** – Unicesumar (concluído)

Curso de Pacote Office (concluído)

## Experiência Profissional

### **Prolincon – Auxiliar Administrativo (Jan/2026 – Atual)**

- Atendimento ao cliente e suporte às rotinas administrativas
- Fechamento de caixa e controle financeiro diário
- Abertura e acompanhamento de atendimentos/ordens de serviço
- Controle e organização de almoxarifado
- Elaboração e conferência de contratos e orçamentos
- Organização de documentos e processos internos

### **Incubatório JBS – Assistente Administrativo (Mai/2025 – Atual)**

- Lançamento de dados em sistema e controle de informações
- Conferência de estoque e emissão de notas fiscais
- Apoio em contratações de terceiros
- Organização documental e suporte administrativo geral

### **Paulo Carneiro – Auxiliar Administrativo (Nov/2024 – Abr/2025)**

- Gestão de pagamentos, contratos e rescisões
- Controle de compras, materiais e ferramentas
- Emissão de notas fiscais e CTe
- Suporte às rotinas administrativas e financeiras

### **Fruticultura Malke – Auxiliar Administrativo (Jun/2023 – Mai/2024)**

- Apoio em rotinas administrativas e de expedição
- Organização de documentos
- Elaboração de planilhas de controle

## Habilidades

- Organização e atenção aos detalhes
- Pacote Office (Excel, Word)
- Controle de documentos e arquivos
- Emissão e conferência de notas fiscais
- Atendimento ao cliente
- Controle administrativo e financeiro
- Trabalho em equipe e proatividade

## **Informações Adicionais**

- Disponibilidade para início imediato
- Facilidade de adaptação a sistemas e rotinas
- Foco em crescimento profissional na área administrativa
- CNH categoria B