

# Carla Laís A. Cabral

## ADMINISTRAÇÃO

Telefone: (35) 9 9898-4987



Colina Verde, Pouso Alegre- MG

carlalais710@gmail.com

## OBJETIVO

Tenho como objetivo conseguir uma nova oportunidade no mercado de trabalho nas áreas administrativas, com intuito de desenvolver-me profissionalmente colocando em prática meus conhecimentos e colaborando com o desenvolvimento da instituição.

## FORMAÇÃO

• *Instituição Estácio -  
Bacharelado em Ciências Contábeis.  
Início - 02/2023  
Conclusão - Previsão 12/2027*

• *IF Sul de Minas -  
Técnico em Administração integrado ao Ensino Médio.  
Início - 02/2019  
Conclusão - 12/2021*

## EXPERIÊNCIAS

• *Adelpack Soluções para Embalagens  
06/2023 - 08/2023  
Área de atuação: Assistente Administrativo  
Atividade: Rastreamento de entregas; Controle e alimentação de planilhas;  
Solicitação de coletas; Análise de pagamentos de CT-e.*

• *Ilustre Distribuidor Atacadista  
12/2022 - 05/2023  
Área de atuação: Auxiliar Administrativo  
Atividade: Relatórios de contas a pagar; Cobrança de títulos atrasados;  
Alimentação de planilhas, Agendamento de entregas e coletas.*

• *DHL Logistics  
09/2021- 11/2022  
Área de atuação: Auxiliar de Escritório / Jovem Aprendiz Espro  
Atividade: Alimentação de planilhas; Sistema SAP; Recebimento e lançamento de notas fiscais de frete; Atendimento.*

## HABILIDADES

- *Boa Comunicação*
- *Trabalho em equipe*
- *Proatividade*
- *Conhecimento no Pacote Office*
- *Facilidade de aprendizagem*