

Leticia Karolyne Cruz da Silva

Idade: 19 anos

CNH: AB

 (66) 99997-7953

 leticiakarolyne04@gmail.com

 Rua Joinville 36, Bela Vista



Profissional organizada e proativa, com experiência em controle de documentos, atendimento ao público e apoio às rotinas operacionais. Habilidade em lidar com demandas diversas, garantindo a eficiência e precisão nas tarefas. Conhecimento em sistemas administrativos, pacote Office e processos internos. Comprometida com a qualidade do trabalho e a melhoria contínua.

Educação

- Cursando Administração
Fasipe
2025 - atual
- Informática intermediário
Cenaic
2023 – 2024
- Inglês avançado
Influx
2021 – 2024

Habilidades Pessoais

Atendimento ao cliente e suporte administrativo
Organização de documentos e arquivos
Controle de agendas e planilhas
Emissão de relatórios e notas fiscais
Conhecimento em Pacote Office
Facilidade de aprender novos sistemas e processos

Experiência

2018 á 2024 - Sorricell Laboratorio Técnico

Cargo: Auxiliar administrativo

Principais atividades: Atendimento ao cliente, controle financeiro, emissão de nota fiscal, controle e organização do estoque de produtos, organização de reuniões, recepção e envio de documentos.

06/01/2025 á 17/04/2025 - Sorricred - agencia de empréstimos

Cargo: Digitador

Principais atividades: Digitação de contratos, emissão de nota fiscal, recepção, criação e preenchimento de planilhas, digitalizar arquivos físicos, organização de serviços e transmissão de dados.

28/04/2025 á término de contrato - Panificadora Pim-Pão

Cargo: Auxiliar administrativo

Principais atividades: Emissão de nota fiscal, atendimento ao cliente, criação e preenchimento de planilhas, digitalizar arquivos físicos, criação de lista de transmissão e publicações, controle de estoque e de preços e ajudante de caixa.