**Manuela Rocha Chini**

22 anos

Rua Vila Bela, 87– Ipiranga – CEP: 14060-020 – Ribeirão Preto SP

(16) 9972-85450 e (16) 3976-4842 (recado com Manuel) [Manuchini2003@gmail.com](mailto:Manuchini2003@gmail.com)

**Objetivo**

Área da administração ou escritório

Auxiliar administrativo

**Resumo das qualificações**

Sou uma pessoa bem ativa e sem corpo mole, muito comunicativa e extrovertida.

Faço o que for certo sempre procuro saber mais caso não entenda algo ou não tenha dominância nenhuma do assunto.

# Formação Acadêmica ou Escolaridade

Faculdade de administração (atualmente cursando na faculdade metropolitana período noturno)

Primeiro grau completo (escola SESI 259)

Segundo grau completo (escola SESI 259)

**Cursos**

Nutrição e dietética (ETEC Centro de Paula Souza) um ano e meio

**Experiências Profissionais**

Empresa: Colégio Independência

Cargo: Auxiliar de educação infantil

Período: 02/2020- 12/2020

Atribuições: Auxiliava as crianças a desenvolverem autonomia, ajudando- os com tarefas básicas como: ir ao banheiro, dar refeições e aplicar atividades estimulantes em seu dia-dia.

Empresa: SEB escola de alta performance LTDA

# Cargo: Aprendiz administrativo

Período: 04/2023 – 03/2024

Atribuições: Auxílio nas rotinas do departamento administrativo envolvendo o atendimento ao cliente, acompanhamento de relatórios, criação de planilhas e controle de arquivos.

Empresa: EDS Transporte e logística LTDA

Cargo: assistente administrativo

Período:04/2024 – 04/2024

Atribuições: Trabalho com planilhas para fechamento de salários, organização de entregas e atendimento ao público via site online.

Empresa: SEB escola de alta performance LTDA (Matriz)

Cargo: auxiliar de contabilidade.

Período: 05/2024 – 08/2024

Atribuições: Fechamento contábil mensal,

Conhecimento em análises contábeis,

Realização de análises contábeis em contas de resultado,

Conciliações de contas contábeis, atuando em cadastro de fornecedores , clientes e taxas via sistema ERP

Empresa: Mix Lar confecções LTDA

Cargo: Auxiliar administrativo

Período: 09/2024- 11/2024

Atribuição: Atendimento via whatsapp clientes com dúvidas sobre produto, captura de pagamentos, captura de pedidos, aprovação de fichas cadastrais.

# Trabalho Voluntário

No mês de maio a faculdade metropolitana propôs aos alunos com que ajudassem a casa das mangueiras localizada no bairro Ipiranga com que ajudasse a organizar as doações diversas que eles recebem por dia, facilitando com que fique mais fácil eles venderem em seu bazar e separar para doação de roupas a pessoas mais necessitadas e sem condições, com o auxílio de planilhas de controle de estoque e quantidade de entrada e saída.