

# NATHALY LIMA



## CONTATOS

- (91) 99197-5769
- nathallypinheiro01@gmail.com
- Rua Germano Bastos, 315, Murta
- CNH AB – Válida

## FORMAÇÃO

### ENSINO MÉDIO COMPLETO

E.E.E.M. Eduardo Angelim

**2022 - 2024**

### SUPERIOR EM ANDAMENTO

Universidade Uniplan

**2025**

## CURSOS

### COMPLEMENTARES

- Informática – Senai
- Assistente de Logística – Senai
- Gestão Industrial – Senai
- Excel – Fundação Bradesco
- Recepção – Educa Carvalho
- Assistente Administrativo – IFRS

## HABILIDADES

- Organização
- Proatividade
- Aprendizado rápido
- Observadora
- Trabalho em equipe
- Comunicação
- Liderança

## OBJETIVO

Atuar na área administrativa, financeira, atendimento ou pós-venda, contribuindo com organização, suporte aos setores internos, atendimento ao cliente e rotinas administrativas, visando o crescimento da empresa e meu desenvolvimento profissional.

## EXPERIÊNCIA

### CAOA CHERY BARIGUI - ASSISTENTE DE PÓS VENDA I 15/2025 - Atual

Atendimento ao cliente no pós-venda, acompanhamento de solicitações e resolução de demandas.

Registro de atendimentos, atualização de informações em sistema e suporte administrativo.

Interface com setores internos para garantir a satisfação do cliente.

### ATIVO CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS – AUXILIAR ADMINISTRATIVO (JOVEM APRENDIZ)

**02/2025**

- Apoio aos setores de RH, administrativo e financeiro.
- Elaboração, atualização e controle de planilhas.
- Organização, produção e arquivamento de documentos.
- Apoio em processos de admissão e desligamento de colaboradores.

### ALUBAR – CONTROLE DE QUALIDADE (JOVEM APRENDIZ)

**07/2025**

- Apoio às rotinas administrativas do setor de Controle de Qualidade.
- Conferência, organização e registro de informações, com base em Gestão Industrial.