

# Marcela Gabrielle dos Santos Moraes

Brasileira, casada, 22 anos

Avenida Amâncio Lopes, 1.410 – Jardim Santa Bárbara – Sertãozinho/SP  
Celular: (16) 9217-9205 / E-mail: [marcelinhagabrielle@hotmail.com](mailto:marcelinhagabrielle@hotmail.com);  
[marcela.moraes@aedu.com](mailto:marcela.moraes@aedu.com)

C.N.H: Categoria "A" e " B"

## OBJETIVO

---

Trabalhar na área administrativa

## FORMAÇÃO

---

- Formada em Administração de Empresas pela Faculdade Anhanguera de Sertãozinho

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

- **2013 – Amarelinha Supermercados** (saída: 05/2013)  
Cargo: Auxiliar Administrativa  
Principais atividades: Rotinas administrativas.
- **2012 – Bortolot Sistemas Elétricos Ltda**  
Cargo: Estagiária de Recursos Humanos  
Principais atividades: Registro de colaboradores, atualização de CTPS, entre outros.
- **2009-2011 – CEISE Br (Centro Nac. das Ind. Do Setor Sucreenergético e Biocombustíveis)**  
Cargo: Assistente Administrativa/Financeiro  
Principais atividades: Contas a pagar e a receber, emissão de boletos pelo módulo cedente da SICOOB, controle do fluxo de caixa, consolidação do balanço mensal e cobrança dos inadimplentes.
- **2007-2009 – ADOT (Associação de Assist. e Proteção ao Adolescente Trabalhador)**  
Cargo: Recepcionista  
Principais atividades: Atendimento telefônico (transferência de ligações, ramais e conhecimento em PABX), atendimento ao público e telemarketing.

## QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

---

- Desenvolvimento Tecnológico – Pacote Office (Instituição: CEBRAC – Centro Brasileiro de Cursos)
- Desenvolvimento Pessoal (Instituição: CEBRAC – Centro Brasileiro de Cursos)
- Desenvolvimento Administrativo (Instituição: CEBRAC – Centro Brasileiro de Cursos)
- Curso de Formação para Cidadania e Capacitação Profissional (ADOT – Associação de Assist. e Proteção ao Adolescente Trabalhador)