

Jaqueline Lima Ribeiro

Jacklribeiro8@gmail.com

(61) 98535 5055

Aqui um breve resumo: Bacharel em Enfermagem, Licenciatura em Psicologia, Técnica em Estética e Contabilidade. Experiências nas áreas: administrativa, contábil, Logística, Recursos Humanos e Administração Pública.

- **Bacharel em Enfermagem**

UNIPLAN – Águas Claras / Ano de Conclusão: 2023

- **Técnico em Estética**

SENAC - Taguatinga Sul / Ano de Conclusão: 2010

- **Licenciatura em Psicologia**

UNIP - Asa Sul / cursei 3 anos - superior incompleto 2004

- **Técnico em Contabilidade**

CEAB - Taguatinga Sul / Ano de Conclusão: 1994

Experiência Profissional

Administração de Arniqueira RA XXXIII

Cargo: Assessora de Gabinete

GEOFIN - Gerência de Orçamento e Finanças -execução de pagamento dos servidores da administração, através de NL e PP, pagamentos de empenho, planilhas de prestação de contas

GEAD - Gerência de Administração - planilhas de pagamentos, analisar contratos, gestora de contratos Caesb, Neoenergia, Qfrotas, Quality, controle de frotas e de condutores, planilhas de controle de abastecimento, lavagem, frota alugada e GDF, acompanhar os processos no Sistema Eletrônico informações-SEI.

COEX/ DIALIC/Viabilidade - Gerência de Licenciamento e Obras - permissões e Licenciamento para novos estabelecimentos comerciais.

FAST LOG Serviços Ltda

Cargo: Assistente de Recurso Humanos

Função: Auxiliava no recrutamento e seleção de candidatos, realização de treinamentos motivacionais, cursos de reciclagem e dinâmicas em grupos, controle de ponto, vale transporte, vale alimentação, contratação e demissão de colaboradores, organização de datas comemorativas, escalas, e logísticas da empresa.

JA Apoio Administrativo Ltda

Cargo: Assistente Contábil

Função: Conciliação de contas, conciliação bancária, Analise de contas patrimoniais, contas a pagar, balanço anual, controle de receitas e despesas, gerenciar as rotinas dos clientes, emissão de documentos, atualização de cadastro e atendimento aos fornecedores e clientes.

Cursos:

- **Planilhas Eletrônicas**
- **SEI** - Sistema Eletrônica Informação
- **Pacote Office** (Digitação, Windows, Word, Excel, Internet, Power Point)
- **Atendimento ao Público**
- **Gestão de qualidade**
- **Norma Reguladora 32 (NR32)**
- **Administração 24 Horas**
- **Lei 14.1433/2021**
- **Termo de Referência e Projeto Base**
- **Cuidadora**
- **Diversos curso livres na área de saúde.**

