

---

## **Emanuelle de Leão Rodrigues Machado Brazil**

---

R. Alcides Pereira, n ° 154 – CEP 88306-210 – Itajaí, SC

Contato: (53) 999227550

E-mail: manudeleoon@gmail.com

---

### **Escolaridade, Idiomas e Cursos Extras**

---

- Bacharelado em Relações Internacionais pela Universidade Federal de Pelotas (UFPEL – 2019/2)
- Curso Básico de Francês/CLC- UFPEL
- Curso Intermediário de Inglês pela escola Topway- Pelotas/RS
- Noções Básicas de Espanhol
- Minicurso “Noções Básicas de Importação” – Arcádia Consultoria Internacional (4h)
- Minicurso “Noções Básicas de Exportação” – Arcádia Consultoria Internacional (4h)

---

### **Perfil Profissional**

---

- Ótimas noções de informática: Programações do Office e Digitação
- Fácil adaptação ao ambiente de trabalho
- Habilidades com comunicação e interatividade
- Experiência em sistema SAP e Atendimento ao Público
- Habilitação Categoria B

---

### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

---

#### **FERTILIZANTES HERINGER S. A/Rio Grande-RS**

Cargo: Jovem Aprendiz – Auxiliar Administrativo

Período: 02/2016 a 02/2017

Atividades Desenvolvidas: Cadastro de clientes Pessoa Jurídica e Pessoa Física, organização de arquivos, triagem de pedidos, consultas Sefaz e Serasa, elaboração de planilhas e relatórios de controle de pendências, emissão de boletos, lançamento de notas fiscais, controle e pagamento de comissão para representantes. Experiência em Outlook, Excel e sistema SAP.

#### **EMBRAPA CLIMA TEMPERADO/ Pelotas-RS**

Cargo: Estagiária

Período: 06/2017 a 12/2017

Atividades Desenvolvidas: Atendimento ao público, atividades de recepção, auxílio na organização de eventos internos e externos, realização de atividades ligadas ao núcleo de relações internacionais e auxílio ao serviço de atendimento ao cidadão.

#### **Testa e Souza Guedes Assessoria Jurídica**

Cargo: Secretária

Período: 01/2018 a 12/2019

Atividades Desenvolvidas: Atividades de rotina de escritório, auxílio na elaboração e conferência de documentos jurídicos e administrativos, elaboração de relatórios e planilhas com a demanda dos clientes e demais atividades de secretariado.

---

### **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

---

- Natural de Santa Vitória do Palmar – RS. Nascimento: 18/06/1999

