

HELOISA BRONHOLO

DADOS PESSOAIS:

Endereço: Rua Primo Lourenço Tosin, nº 138 Bairro: Novo Mundo

Cidade: Curitiba-Paraná CEP: 81050-290

Telefone residencial: (41) 3010-0516 Celular: (41) 99800-5008 (41) 99589-7439

Data de nascimento: 25/03/1997 Idade: 22 anos Estado civil: Solteira

E-mail: heloisabronholo@Outlook.com

FORMAÇÃO:

Ensino médio técnico integrado em Informática – Colégio Estadual Pedro Macedo

Ensino Superior: Relações Internacionais (cursando) - UNICURITIBA

CURSOS:

- Teorias Comportamentais, Competências Emocionais e Motivação – FGV
- Marketing Digital – FGV
- Auxiliar financeiro – SENAI
- Importação e Exportação – UNICURITIBA
- Grupo de Iniciação Científica sobre Instituições Internacionais - UNICURITIBA
- Operador Profissional
- Pacote Office completo
- Management hands on – Curso de extensão acadêmica - Unicuritiba
- Direito e Empresa na prática: desafios contemporâneos - Unicuritiba
- Introdução à negociação (em andamento) – FGV

IDIOMAS:

Inglês – nível: avançado

Espanhol – nível: básico

Italiano – nível: básico

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS:

- **Empresa: PHILIP MORRIS BRASIL LTDA. – Período: 01/2016 a 07/2016**

Auxiliar administrativo:

Atividade: controle de planilhas, controle financeiro das vendas, treinamento e desenvolvimento para funcionários, administração de sistema SAP e My Learning.

- **Endelesa Internacional – Período: 04/2017 a 08/2017**

Estágio remunerado

Atividade: planejamento e desenvolvimento de estratégias de negócios; auxílio no contato com fornecedores e prestadores de serviços; identificação e prospecção de clientes potenciais; participação de palestras, reuniões e outros eventos relacionados a área de relações internacionais.

- **Baril Advogados Associados – Período: 10/2018 a 07/2019**

Assistente administrativo

Atividade: atuação na área de Propriedade Intelectual, registro de marcas, patentes e desenhos industriais, atendimento a clientes estrangeiros; tradução de documentos juramentados. Pesquisa de tratados internacionais e legislação estrangeira. Elaboração e análise de informativos e publicações de processos em trâmite no Brasil e em órgãos estrangeiros.

- **NEOCONSIG TECNOLOGIA (atualmente)**

Estágio remunerado

Atividade: prospecção de clientes potenciais, gestão de KPI (*Key Performance Indicators*), realização de *Customer Relationship Management* e elaboração de estratégia de concorrência de mercado.

EXPERIÊNCIA EXTRACURRICULAR/ TRABALHO VOLUNTÁRIO:

- **CASLA – Casa Latino Americana – Período: 01/2017 a 08/2017**

Atividade: organização de eventos, planejamento de projetos, projetos em causas sociais e culturais.

- **Instituto Legado - Período: 10/2017**

Atividade: organização de evento para o Comitê da Cruz vermelha em Curitiba sobre 'Empreendedorismo Social'.