

# LORRANY ALVES BOTELHO

Brasileira, Solteira  
Paulínia-SP Cep:13142-124  
Telefone(s): (19) 98265-3626 OU (19) 98371-8596  
Idade: 20 anos Habilitação: B  
E-mail : Lorrany.Botelh2@hotmail.com

---

## OBJETIVO

Desejo colaborar em um ambiente de trabalho onde possa colocar em pratica meus conhecimentos, objetivando sempre o benefício e o crescimento da organização e o crescimento profissional.

---

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Médio Completo- E.E General Porphyrio da Paz  
Concluído:2021  
Administração- UNIFACP Centro Universitário de Paulínia Cursando  
Cursando

---

## IDIOMAS

Inglês: básico

---

## CURSOS COMPLEMENTARES

Pacote office windows - aecomp - (Concluído) (10/04/2017)  
Operador de computador - aecomp - (Concluído) (11/10/2019)  
Gestão de finanças pessoais – ciee -(Concluído) (28/04/2020)  
Ética e Liderança – ciee- (Concluído) (03/06/2020)  
Introdução ao mercado de capitais– ciee -(Concluído) (04/07/2020)  
Ocupações Administrativa (ARCO )- ciee- (Concluído) (02/01/2021)  
Logística – Centro Técnico Profissionalmente Paulínia – (Concluído) 23/11/2021  
Balconista e Atendente de farmácia- Unova – (Concluído) 30/05/2022  
Power Bi- Hashtag Treinamentos -(Concluído) 05/06/2023  
Inglês intermediário - (Cursando)

---

## Histórico Profissional

- Empresa: Katoen Natie Do Brasil Ltda - 02/01/2019 até 02/01/2021

Atividades Desenvolvidas: Atuava na área logística ,Arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazenar e conservar, Auxiliar no preenchimento de guias e formulários diversos, Auxiliar nos procedimentos administrativos realizados nos diversos setores e/ou departamentos, Auxiliar o setor financeiro  
Conhecimento nos sistemas Totvs e Protheus e SAP. (Aprendiz Auxiliar Administrativo).

- Empresa: RH PAULINIA (Prestado serviço empresa Univar Solutions)- Temporário  
10/2022 até 03/2023

Atividades Desenvolvidas: Realização de entrada/classificação via sistêmica dos materiais recebidos (matérias primas) protheus totvs/ SAP. Conferência fiscal como: lote, CFOP, IPI, CONFINS, TES e natureza da operação. Faturamento para os clientes com conferência de todos os insumos e a verificação do estoque físico x contábil. Atendimento ao cliente Análise de dados Capacidade analítica Atividades de integração de equipe, emissão cte e mdf (Assistente Administrativo)

- Empresa: GRUPO TONIATO – 05/2023 até 02/2024

Atividades Desenvolvidas: Atividades desenvolvidas: Conferência e entrada de notas fiscais pelo sistema Oraculo WMS , faturamento de notas fiscais pelo sistema SAP, envio de materiais específicos para análise de qualidade e materiais para incineração análise e envio de relatórios, análise de inventário e contagens de estoque. Auxiliando no setor Expedição cuidado notas fiscais, instalação rastreamento nos veículos de valor altos e cuidado dos carregamentos de mercadorias que iria para exterior, emissão Cte e Mdf e Ciot (Assistente Operacional)