

# Luiza Silva Macedo

## **25 anos, Cursando Processos Gerenciais**

Cabo Frio, RJ 28910360

[luuizamac@gmail.com](mailto:luuizamac@gmail.com)

+55 22 99251 5773

Estou aberta à novas oportunidades profissionais, com objetivo de somar junto à empresa com minhas experiências e competências, além de aprimorar meus conhecimentos profissionais.

Disponibilidade de mudança para: Qualquer lugar

## Detalhes pessoais

---

**Atualmente Empregado:** Não

**Data de nascimento:** 1996-07-26

**Nível de escolaridade:** Ensino Superior cursando ou interrompido

**Pessoa Portadora de Deficiência (PCD):** Não

**Sector:** Administrativa, Gestão, Marketing

## Experiência Profissional

---

### **Chefe de Gabinete da Secretaria Adjunta de Esportes**

Prefeitura Municipal de Cabo Frio - Cabo Frio, RJ

Março de 2020 a Novembro de 2021

Lotada na secretaria adjunta de esportes, como chefia de gabinete do secretário adjunto. Responsável por todo assessoramento do gestor da pasta, além dos serviços administrativos da pasta.

### **Gerente**

Nosso Lounge - Cabo Frio, RJ

Janeiro de 2018 a Março de 2019

Responsável pelo caixa e todo fluxo financeiro da casa. Gerente operacional. Responsável pela parte de compras e todo funcionamento da casa.

### **Operadora de caixa e recepcionista**

Horto Music Club - Cabo Frio, RJ

Agosto de 2016 a Maio de 2017

Recepcionar os clientes, fazer check in e check out do próprio. Fechar o caixa e fazer todo relatório de fechamento e pagamento de funcionários no fim de cada expediente.

### **Assistente Administrativo**

Extintogo de Cabo Frio Com. e Inst. contra incêndio - Cabo Frio, RJ

Dezembro de 2013 a Março de 2015

Responsabilidades

Organizar todo o departamento administrativo, enviar relatórios, executar toda parte administrativa, financeira e informatizada, lidar com clientes, realizar vendas, formular orçamentos, participar de auditorias, monitorar os produtos estocados e todos os serviços manuais.

## Escolaridade

---

### **Superior - Processos Gerenciais**

UniCesumar - Rio de Janeiro, RJ

Junho de 2019 a Data Atual

### **Ensino Superior (INTERROMPIDO) - Direito**

Estácio de Sá - Cabo Frio, RJ

Fevereiro de 2014 a Dezembro de 2016

## Habilidades e Competências

---

- Office Intermediário (7 anos)
- Atendimento ao Cliente (3 anos)
- Gerenciamento de pessoas
- Liderança
- Comunicação
- Operações
- Formação de equipes
- Resolução de problemas
- Experiência administrativa
- Assistente pessoal
- Administração de reuniões e agendamento
- Administração de escritório
- Gerenciamento de tempo
- Planejamento e organização de viagens
- Gerenciamento de arquivos
- Suporte ao cliente

## Certificações e licenças

---

### **Capacitação em atendimento ao público LGBTI+**

Outubro de 2019 a Data Atual

capacitação em atendimento ao público LGBTI+, com os temas: “Direitos humanos, liberdade sexual e movimento LGBTI+”, ministrada pelo Superintendente de Políticas Públicas LGBTQ+ Matheus Cardoso, “Psicologia, diversidade sexual e políticas públicas ou sociais”, ministrada pela Psicóloga Giulia Edler e “LGBTFOBIA e garantia de direitos em tempos de conservadorismo”

### **Curso de Proficiência: Competências Universitárias - RACIOCÍNIO LÓGICO**

Novembro de 2019 a Data Atual

participação no Curso de Proficiência: Competências Universitárias - RACIOCÍNIO LÓGICO, realizado no período de 24 de outubro de 2019 a 8 de novembro de 2019

### **Curso de Marketing Digital**

Novembro de 2021 a Data Atual

Conclusão do Curso de Marketing Digital - Método DNA Digital, com carga horária de 301 horas. Com módulos que abordam copywriting, gestão de tráfego e vendas.