

LIDIANE AURELIANO

Dom Bosco, Volta Redonda – Rio de Janeiro

E-mail: laurelianox@gmail.com

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/lidiane-aureliano/>

Telefone: +55 (24) 99911-3694

OBJETIVO: Auxiliar de Escritório

RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

Profissional com mais de 7 anos de experiência na Prefeitura Municipal de Barra do Piraí. Realizando uma nova graduação em Sistemas de Informação. Demonstra experiências profissionais de atendimento ao público, financeiro e recursos humanos.

FORMAÇÃO TECH

- **Sistemas de Informação** – XP Educação – 09/2026

IDIOMAS

- **Inglês** – Intermediário

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Aurelianox – 11/2020 a atual

Cargo: Estrategista Digital e Gestão de Tráfego

Prestação de serviço como gestor de tráfego e estrategista digital.

Prefeitura Municipal de Barra do Piraí - 02/2012 a 08/2020

Cargo: Agente Administrativo

Atuação nas secretarias de Fazenda e Recursos Humanos, atuando com variadas funções em ambas as secretarias.

- Administrativo: atendimento externo e interno. Trabalho de atendimento exercido durante a Anistia.
- Financeiro: pagamentos, lançamentos de receitas e despesas, liquidação e ordem de pagamento, extrato bancário, envio de remessa bancária e recebimento de retorno.
- Recursos Humanos: dos lançamentos ao fechamento da folha de pagamento e atendimento externo e interno. Adaptação da folha ao sistema de consignado do Santander.

Uso do Excel em todas as ocupações.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- **Engenharia de Petróleo** – Centro Universitário de Barra Mansa – 2014

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

- **Formação em Engenharia de Dados** - Alura - 07/2023
- **Preparatório para Certificação Agile Scrum Foundation EXIN** - Grupo Voitto - 02/2023
- **Bootcamp DiversiData Tech (foco em Ciência de Dados)** – XP Educação – 07/2022
- **Conhecimento ferramentas office** - Excel, Word e Power Point