

EMILY DE SANTANA QUEIROZ

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Desejo exercer a função de auxiliar administrativo a fim de conciliar minhas experiências práticas às teóricas agregando conhecimento.

DADOS PESSOAIS

- ❖ 22 anos
- ❖ Cabula VI
- ❖ (71)99336-6734
- ❖ emilysq1@hotmail.com

FORMAÇÃO

- ❖ Bacharelada em administração – UNEB
- Cursando 5º Semestre

QUALIFICAÇÃO

- ❖ Pacote office intermediário – Q-cursos network
- ❖ Técnicas administrativas - CIDE

HABILIDADES

- ❖ Comunicativa
- ❖ Responsável
- ❖ Organizada

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

- ❖ Auxiliar administrativo – DP – MC Serviços Financeiros.
 - Desde 01/2020Atividades desenvolvidas: Administração da carteira de benefícios; admissão; ajuste de ponto.
- ❖ Estagiária – DP – MC Serviços Financeiros
 - De 08/2019 a 01/2020Atividades desenvolvidas: Administração da carteira de benefícios, composta por assistência médica, odontológica, transporte, alimentação e seguro de vida; admissão; ajuste de ponto.
- ❖ Jovem aprendiz administrativo – Hospital Jorge Valente - HJV
 - De 07/2017 a 06/2019Atividades desenvolvidas: Atendimento ao público; elaboração de planilhas; triagem e cadastro de currículos no banco de dados; digitalização e arquivamento; confecção de crachás; dentre outras.

REFERÊNCIAS

- ❖ Valdjane Costa Fernandes
Coordenadora do NGP – HJV
(71) 3203-4273
- ❖ Milena Cerqueira Salgado
Analista de RH – MC
(71) 98822-5595