

# CURRÍCULO

**Rafaela Nascimento dos Santos**

Conjunto Recanto dos Pássaros, Quadra 03, Caminho 01, nº 07

Cajazeiras 04 - Salvador - Bahia

Tel.: 98696 5625 / 99242 5681 (whatsapp)

Raf.inha93@hotmail.com

## DADOS PESSOAIS

|              |             |
|--------------|-------------|
| Nascimento   | 10/04/1993  |
| Estado Civil | Solteira    |
| Documentos   | Atualizados |

## FORMAÇÃO ESCOLAR

|              |                |
|--------------|----------------|
| Ensino Médio | Completo       |
| Curso        | Formação Geral |

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

|         |                                                                                                                        |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Empresa | Secretaria de Educação                                                                                                 |
| Cargo   | Auxiliar Administrativo/Recepcionista                                                                                  |
| Período | 03/2011 – 03/2019                                                                                                      |
| Função  | Análise de processos<br>Atendimento ao Público<br>Recepção<br>Telefonista<br>Recebimento e arquivamento de Documentos. |

|         |                                                                            |
|---------|----------------------------------------------------------------------------|
| Empresa | Assembléia Legislativa                                                     |
| Cargo   | Estagiária                                                                 |
| Período | 04/2010 – 03/2011                                                          |
| Função  | Pagamento de contas,<br>Recebimento, entrega e arquivamento de documentos. |

|         |                                              |
|---------|----------------------------------------------|
| Empresa | Gráfica ITS                                  |
| Cargo   | Auxiliar de produção                         |
| Período | 12/2020 – 01/2021                            |
| Função  | Auxiliar na produção de panfletos e cartões. |

## CURSOS COMPLEMENTARES

|                                   |                          |
|-----------------------------------|--------------------------|
| Atendimento ao Público            | Fundação Bradesco – 10h  |
| Postura e Imagem Profissional     | Fundação Bradesco – 10h  |
| Técnico em Radiologia             | Grau Técnico – 2019/2021 |
| Treinamento de Informática Básica |                          |
| Excel avançado                    |                          |