

ANA Melissa Coutinho Dos Santos

Fazenda grande 4 , Salvador- Ba

Telefone: (71) 98176-5215 ou (71) 98328-5610

Email: melissacoutinho5@gmail.com

OBJETIVO:

Atuar com responsabilidade, boa comunicação, desenvoltura com trabalho em equipe e relacionamento interpessoal.

RESUMO DAS QUALIFICAÇÕES:

- Criação de documentos, planilhas e apresentações para a equipe interna ou clientes utilizando Excel e Word.
- Organização e controle do estoque de suprimentos do escritório, encaminhando pedidos de reposição antes do término dos materiais.
- Apoio administrativo especializado realizando atendimento de ligações telefônicas, cópia de arquivos e organização do envio e recebimento de correspondências.
- Organização e registro de documentos corporativos no sistema exemplo E- Salvador, Fala Salvador e entre outros.
- Atualização de planilhas de controle e registro de documentos, contatos e informações necessárias para a organização da empresa.

FORMAÇÃO ACADÊMICA:

Ensino médio completo e Técnico em Administração.

CERTIFICAÇÕES :

Informática.

Marketing e etiqueta corporativa.

1º Seminário de educação profissional.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS:

Procuradoria Geral do Estado

Cargo: Estagiária administrativa Período: 05/2019 a 09/2019

PARQUE SOCIAL

Cargo: Jovem aprendiz Período: 12/2020 a 01/2022

HORTIFRUTI GIRASSOL

Cargo: Vendedora Período: 03/2022 a 12/2022

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:

- Dinamismo e disposição para o aprendizado de novas tarefas.
- Adaptação aos diferentes estilos de aprendizagem.
- Responsabilidade e comprometimento com os objetivos da empresa.
- Boa capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.