



Caroline Jesus de sena

Objetivo

Busco oportunidade na área administrativa
Trabalhei no correios como assistente administrativo.
Busco oportunidades tenho facilidade de aprendizado

Formação acadêmica

CURSO	Assistente administrativo
INSTITUIÇÃO	Cimatec
CONCLUSÃO	2018

Qualificações e Cursos complementares

Fundamentos de operações lógicas

Fundamento de administração de recurso humano

Fundamento contábil

Organização Arquivamento

Raciocínio lógico

Leitura e comunicação

Relação sociais profissionais

Vendedora de consórcio

Atendente de loja

Trancista e megarrista

Introdução e marketing, compra e venda e evento

Experiência

CARGO	Assistente administrativo
EMPRESA	Correios
PERÍODO	2017 - 2018
FUNÇÕES	atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; ... Despacho de cortas, Recepiciosta Balconista

Atividades complementares

Concluir o curso no cimatec
Como assistente administrativo
Tenho o certificado

EMAIL
Jesuscaroline52@gmail.com

CELULAR
71986547541

NACIONALIDADE
Brasileira

IDADE
24 anos

GÊNERO
Feminino

ESTADO CIVIL
Solteiro(a)

ENDEREÇO
Rua direta do curuzu, 324,
SALVADOR, BA

CEP
40365-000

Informações adicionais

Estoquista de mercado