

JEZIEL HONORATO DA SILVA SOARES

OBJETIVO

Busco uma oportunidade de trabalho para aplicar meus conhecimentos e habilidades, contribuindo para o crescimento da empresa e desenvolvimento pessoal.

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Comunicação clara e efetiva.
- Rápida aprendizagem e adaptação a novos ambientes.
- Proatividade e iniciativa para resolver problemas.
- Organização e gerenciamento de tarefas.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Auxiliar Administrativo - 1º OFÍCIO DE NOTAS PARNAMIRIM

Período: 20/03/2021 – O atual momento.

- Atendimento e recepção ao cliente.
- Organização e digitalização de documentos.
- Suporte administrativo geral.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Médio pelo IFRN - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, em 2024;

Técnico em Informática pelo IFRN, em 2024.