

Mariana Alves Ferreira

Assistente Administrativo

Salvador - BA | Itapuã

marianaferreira@gmail.com | (73) 99845-3271 | (72) 99865-4477

OBJETIVOS

Atua como Assistente Administrativo, contribuindo para a organização de processos internos, atendimento ao público e suporte às rotinas administrativas, buscando crescimento profissional e crescimento contínuo

FORMAÇÃO

Técnico em Administração

SENAI Bahia — Conclusão Dezembro/2023

Ensino Médio Completo

Colégio Estadual Castro Alves — Conclusão Dezembro/2021

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Auxiliar Administrativo — Comercial Nova Bahia LTDA

Emprego | 1 ano e 9 meses

Atendimento ao público presencial e telefônico, organização de arquivos e documentos e lançamentos de informações em planilhas

Estagiária Administrativa — Secretaria Municipal de Educação

Estágio | 9 meses

Apoio nas rotinas administrativas, controle de frequência de documentos e atendimento interno

FORMAÇÃO EXTRACURRICULAR

Informática Básica — Fundação Bradesco

curso | 40h

Curso voltado ao uso do pacote Office, digitação e organização de arquivos digitais

Atendimento ao Público — SEBRAE

oficina | 12h

Oficina sobre técnicas de comunicação, postura profissional e relacionamento interpessoal