**Mônica de Souza da Costa Barros.**

Rua: Cassio, n° 241- Serraria -Diadema- S.P / CEP:09981-490

Telefone Residencial: (11) 4071-5373/ Celular: (11) 96333-3370 (11) 95198-3220 Data de nascimento: 24/05/1990, Brasileira, Solteira.

**OBJETIVO**

Recepcionista

**RESUMO DE QUALIFICAÇÕES**

* Facilidade de comunicação e relacionamento interpessoal.
* Dinâmica, participativa e com grande capacidade de adaptação.
* Responsável e organizada com tarefas e compromissos assumidos.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Wizard Idiomas**.

**Cargo:** Aux. Secretária.

**Período:** Outubro de 2013 (Emprego atual – Periodo Noturno).

**MTG Technology ink**

**Cargo:** Aux.Administração.

**Período:** Maio de 2012 à Novembro de 2013.

**Tivit (Recuperadora Nacional de Crédito)**

Empresa focada na recuperação de dívidas e créditos Inadimplentes.

**Cargo:** Cobradora Interna (Auxiliar de Cobrança)

**Período:** Janeiro de 2012 à Abril de 2012.

**HP Facas p/ Corte e Vinco**

**Cargo:** Secretária / Recepcionista.

**Período:** Junho de 2008 à Dezembro de 2011.

**CURSOS EXTRACURRICULARES**

* Cursando Inglês (Wizard Idiomas).
* Informática básica (Windows Pacote completo– Office/Internet).
* Administração de empresas (Microlins)

**CARTA DE APRESENTAÇÃO**

Prezados Senhores,

Em busca de nova proposta de trabalho na área da recepção apresento-lhes meu currículo anexo.

Entre minhas características básicas encontram-se: adaptabilidade, bom humor, dinamismo, responsabilidades, perfeccionismo, dedicação ao trabalho e bom relacionamento em geral.

No aguardo de contato de sua parte, coloco-me à disposição para prestar-lhes mais esclarecimentos.

Atenciosamente,

**Mônica de Souza da Costa Barros.**