



QC 15 Rua F – Jardins Mangueiral, São Sebastião/DF, 71699-825
61-996241060 / 3427-8018
brigadista.pgomes@gmail.com

PRISCILA GOMES DE ALMEIDA

OBJETIVO Desejo fazer parte do time da empresa oferecendo o meu melhor como assistente administrativo. Sou uma pessoa muito dedicada e comprometida com as atribuições que são dadas a mim. Me disponho a me aperfeiçoar no que for necessário. Diferencio-me pela educação e trato com as pessoas.

**PERFIL
PROFISSIONAL**

- Disponibilidade para viagens;
- Relacionamento interpessoal;
- Comprometimento;
- Dinamismo;
- Boa comunicação.

EXPERIÊNCIA

**CNTC (CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS TRABALHADORES NO COMÉRCIO) -
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

JUNHO DE 2016 (ATUAL)

- Lançar e controlar contas a pagar (sistema TOTVS/ PROTHEUS)
- Atendimento telefônico, manutenção e organização de documentos (arquivo) da empresa, manter cadastros atualizados, operação de xerografia (cópias), lançamento de DCTF da empresa.
- Conciliação bancária;

ACADEMIA DALMO RIBEIRO, RECEPCIONISTA

Novembro de 2013 a fevereiro de 2015

- Gestão e atendimento ao público (recepção e atendimento ao público interno e externo.);
- Atendimento telefônico.
- Apresentação da empresa, planos e valores, e fechamento de caixa.
- Contas a receber.

APOLLO EVENTOS, BOMBEIRA CIVIL E SOCORRISTA

2010 a 2015

- Prestar primeiros socorros;
- Proteger pessoas e patrimônios contra incêndios, e inspecionar e testar equipamentos de segurança.

OUTRAS EXPERIÊNCIAS:

**LOJAS LUIGI BERTOLLI, ASSESSORIA EM VENDAS;
TAGUATINGA SHOPPING, PROMOTORA DE EVENTOS;
CERRADO FIT ACADEMIA, RECEPCIONISTA / CONSULTORA;
ACADEMIA RUNWAY, CONSULTORA DE VENDAS.**

FORMAÇÃO

UNIPLAN, SUPERIOR EM ENFERMAGEM

Cursando

CURSOS E APERFEIÇOAMENTO

- Ikhon sistemas, 2017
 - Socorrista e bombeira civil, 2010
 - Informática, 2005
 - Recepção, 2005
 - Secretariado, 2006
-