

Curriculum

INFORMAÇÕES PESSOAIS

- ☐ **Endereço:** Quadra 7 conjunto I casa 21, Setor Sul - Gama - Distrito Federal
- ☐ **Telefones:** (61) 99334-8094 | (61) 3022-4223 – Recado
- ☐ **E-mail:** branquinha689@gmail.com
- ☐ **Estado Civil:** Solteira
- ☐ **Data de Nascimento:** 11/08/1999
- ☐ **Idade:** 19 anos
- ☐ **Nacionalidade:** Brasileira

ESCOLARIDADE

- ☐ **Ensino Médio - Completo | Centro Educacional 08 do Gama**
- ☐ **Cursando Radiologia | Universidade Paulista (noturno)**

QUALIFICAÇÕES E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- **CESAM (Centro Salesiano do Menor) Curso de Aprendizagem:**

- Informática básica;
- Administração e marketing;
- Telemarketing;
- Educação fiscal e financeira;
- Organizacional empresarial;
- Serviço postal;
- Recursos humanos;
- Técnicas comerciais;
- Arquivo;
- Socialização e comunicação;

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

- ☐ **Empresa:** Tribunal Superior do Trabalho - TST
- ☐ **Período:** 2015 – 2017
- ☐ **Cargo:** Aprendiz auxiliar de serviço(s) de escritório e administrativo
- ☐ **Atividades Exercidas:** Serviços básicos de escritório, atendimento ao público, envio de documentos , etc...

OBJETIVO

- ☐ Efetuar as atividades designadas com competência e responsabilidade, visando contribuir para o crescimento da empresa em seu segmento de mercado e para meu desenvolvimento pessoal e profissional.