## **Grazielle Batista Vieira Marques**

## SGAN 905 Modulo A casa 04.

## Asa norte, Brasília-DF. CEP 70790-050

## Telefone :61 984541645/34471693 / [E-mail:grazielle.vieira@yahoo.com.br](mailto:E-mail:grazielle.vieira@yahoo.com.br)

## **Objetivo**

## Atuar na área administrativa por possuir qualificação acadêmica que me qualifique. Orientando minha atuação profissional pela observância dos princípios da ética, moral, dignidade, honestidade dentre outros princípios que são indispensáveis ao exercício profissional ético condizentes com os valores defendidos por essa instituição.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## **Formação**

|  |  |
| --- | --- |
| Bacharel em Administração. Faculdade das Águas Emendadas/FAEConclusão:2016 |  |
|  |  |

## **Experiências Profissional**

|  |  |
| --- | --- |
| 01/2004 a 06/2017Empresa: Lord PerfumariaCargo: Recepcionista/Operadora de caixaAtividades desenvolvidas:Atendimento ao publicoAtendimento telefônicoControle de correspondências.Marcação e controle das agendas dos profissionais.Controle e manutenção do estoque de materiais.Abertura, fechamento e conferencia de caixa.Emissão de notas fiscais.Treinamento dos novos colaboradores. |  |

## **Qualificações e atividades complementares**

## Pacote office: WR Educacional/200 Horas-2017

## Curso Assistente de departamento pessoal: SEDESTMIDH/160 Horas-2018

## Curso Assistente de departamento financeiro: SEDESTMIDH/160 Horas-2018

## Curso excelência no atendimento: Instituto Legislativo Brasileiro(ILB)-Cursando