Tayná Cunha de Araújo

QN 07 Conjunto 20 casa 37 Riacho Fundo 1 – Brasília – DF   
Telefone: (61) 3797-0553 / (61) 99675-2511  
E-mail: tay.cda@gmail.com  
Idade: 29 anos  
Estado Civil: Casada

Objetivos

Profissional extremamente competente e comunicativa, busca por vaga como Auxiliar de comunicação

Formação

* Ensino Superior – Bacharelado em Jornalismo – Concluído em dezembro de 2009  
  Faculdade JK

Experiência

* Cargo: Estagiária – agosto de 2006 a julho de 2007   
  Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO  
  Principais responsabilidades: Atualização do mailing da empresa, elaboração de notícias para o site, auxiliar na organização de eventos.
* Cargo: Estagiária – Setembro de 2007 a Agosto de 2008   
  Embrapa Hortaliças  
  Principais responsabilidades: Atualização do mailing da empresa, elaboração de notícias para o site, auxiliar na organização de eventos, atendimento ao público interno e externo.
* Cargo: Estagiária – Outubro de 2008 a Dezembro de 2009   
  Instituto Nacional de Seguro Social - INSS  
  Principais responsabilidades: Auxiliar o departamento de licitações e contratos, atendimento ao público interno e externo, auxiliar de arquivo.
* Cargo: Apoio Técnico Administrativo – Outubro de 2010 a novembro de 2014   
  Comitê Paralímpico Brasileiro - CPB  
  Principais responsabilidades: Responsável pela recepção e atendimento ao público interno e externo. Abertura e encerramento de processos. Responsável pelo arquivo da instituição realizando atividades de protocolo, classificação de documentos, digitalização, organização, manutenção e preservação do arquivo.

Qualificações

* Curso: Gestão de Documentos, Arquivos e Classificação de Informações – One Cursos Treinamento e Capacitação – Carga horária: 16 horas
* Inglês Intermediário – Cooplem Idiomas
* Curso: Excel Avançado 2013 – Eibnet – Carga horária: 40 horas
* Treinamento Team Building – Adecco Training & Consulting - Carga horária: 9 horas