**ALESSANDRAALVESDE OLIVEIRA REIS **

**1 - DADOSPESSOAIS**

**ENDEREÇO:** VILA WESLIAN RORIZ QUADRA J CASA 06A-GRANJA DO TORTO DF

**TELEFONE:** ( 61 ) 81151973

**E – MAIL:**[alessandraadm26@gmail.com](mailto:alessandraadm26@gmail.com)

**Formação acadêmica**

Curso superior completo -Administração

**Experiência profissional**

* **EMPRESA:** INSTITUTOCHICO MENDES ( ICMBIO)
* **CARGO:** ESTAGIÁRIA
* **PERÍODO:** 2 ANOS
* **Área de atuação:**Auxiliar na rotina administrativa, Acompanhar a entrada e saída de documentos.
* **EMPRESA:** ANATEL
* **CARGO:** ESTAGIÁRIA
* **PERÍODO**: 6 MESES
* **Área de atuação:**Organizar arquivos, Acompanhar contratos e processos, Arquivar documentos, Auxiliar em rotinas diversas da área.
* **EMPRESA:** SERPRO
* **CARGO:** ESTAGIÁRIA
* **PERÍODO:** 2 ANOS
* **Área de atuação:**Auxiliar na atualização de relatórios e planilhas, Analisar os resultados da empresa.
* **EMPRESA**: MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO (MDA)
* **CARGO:** ESTAGIÁRIA
* **ÁREA DE ATUAÇÃO:**Auxiliar na elaboração de planilhas. Atendimento ao público.

**Cursos**

CursodeInformática Avançada

Pacote Office

Curso Excel:Escola do trabalhador(EAD)

CursoGestão de Pessoas: Escola do trabalhador ( EAD).

Curso Folha de Pagamento:Escola do trabalhador ( EAD).

**Informações adicionais**

Desejo ocupar a vaga disponível, com anseio de dedicar todos os meus conhecimentos na função,

bem como me disponibilizar a aprender novas técnicas, táticas a esta conceituada empresa**.**