|  |  |
| --- | --- |
| **AMANDA**  **OLIVEIRA CARDIA DA FONSECA** | |
|  | |
|  | **SOBRE MIM** |
| ***OBJETIVO***  *A*ssistente Administrativa, Assistente Financeira, Assistente de Produção, Coordenação,  Supervisão e Gerência  ***ENDEREÇO***  Avenida Raimundo Pereira de Magalhães - Nº 2199,  Ap 187 – Torre B Jacarandá Jardim Íris, São Paulo – SP; CEP: 05145-000  ***TELEFONE***  (24)99992-8870  ***EMAIL***  [amanda.ocf@hotmail.com](mailto:amanda.ocf@hotmail.com)  ***SITE***  [www.linkedin.com/in/amanda-cardia](http://www.linkedin.com/in/amanda-cardia) | Tenho 23 anos, sou comunicativa, organizada e centrada, prezo sempre pelo bom relacionamento interpessoal de uma equipe, gosto de novos desafios e tenho total disponibilidade para viagens ou mudança pela empresa. Tenho ampla experiência com liderança, treinamentos, sistemas administrativos e financeiros, estou sempre em busca de novos conhecimentos. |
| **FORMAÇÃO** |
| Ensino Superior de Turismo Completo - Faculdade Anhanguera 2º Período de Administração – Cursando – UFRRJ Administração do Turismo – Completo – WR Educacional  Atendimento ao Cidadão na Administração Pública – Completo – WR Educacional Trabalho em Equipe e Liderança – Completo – WR Educacional  Agente de Registro – Completo – Soluti University Inglês – Completo – Wise Up Teens |
| **EXPERIÊNCIA** |
| Teleperformance - Expert em Interação Hotel Vila Galé Paulista – Recepcionista Jr. Estação Praia – Recepcionista  Estação Praia – Coordenadora Prainha Tamboré - Gerente Geral E-Safe – Gerente de Vendas  Ponto Br Cenografia – Assistente Administrativa e Produção |
|  | **IDIOMAS** |
|  | Inglês – Avançado Português – Nativo Espanhol - Básico |

