

## **MARYANE DA SILVA MANOEL**

Brasileira, solteira, 21 anos

Rua Reinaldo Ceschini, nº57 – Munhoz Junior – Osasco

(11) 99416-7792 (11) 99321-4982

[maryane.igead@gmail.com](mailto:maryane.igead@gmail.com)

---

### **Objetivo**

Atuação na área administrativa, recepção.

---

### **Formação Acadêmica**

Ensino médio completo – concluído em 2015

Curso: Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos

Instituição: Universidade Anhembí Morumbi

Data de conclusão: 12/2019

---

### **Qualificações**

Conhecimento em Rotinas Administrativas, Microsoft Windows, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint e Outlook) e experiência na área comercial.

---

### **Histórico profissional**

Empresa: Prepara Cursos Barueri

Cargo: Recepcionista

Entrada: 03/2016

Saída: 08/2017

Atividades: Atendimento ao público e telefônico, apresentação e vendas de cursos, rotinas administrativas, controle de materiais de escritório.

Empresa: EAD Laureate Osasco

Cargo: Consultora comercial

Entrada: 09/2017

Saída: 05/2018

Atividades: Apresentação e vendas dos cursos superiores aos candidatos, controle e atualizações em planilhas no Excel, atendimento aos alunos matriculados e auxílio administrativo (realização do processo de matrícula no sistema e acompanhamento até ser efetivado).

---

### **Informações complementares**

Disponibilidade para trabalhar aos sábados.

## Experiência profissional

Empresa: Prepara Cursos Barueri

## Formação complementar:

Pacote Office completo – Instituição Mega Byte