**Maria Aparecida Moreira Paschoal Lemes**

***Dados Pessoais:***

**Idade:**                         33 Anos

**Nacionalidade:**          Brasileira

**Estado Civil:**             Casada/ 01 Filha

**Endereço:**                  Alameda América, 101 – Apartamento 61 Atmosfere - Tamboré- Santana de Parnaíba

**CEP:**                          06543-001

**Telefone**:                    11-9 7553-8106 / 11-9 9634-9841-Recado

***Objetivo***

Trabalhar em um ambiente que me proporcione desafios e potencialize minhas habilidades, contribuindo para meu desenvolvimento profissional e pessoal.

***Escolaridade***

**\*** Curso Superior em Direito – Cursando 4º semestre - UNIP

**\*** 2º Grau Técnico em Telecomunicações – Completo

Instituto Tecnológico de Barueri – ITB

***Cursos***

**\*** Informática - concluído – Escola Jardins

**\*** Designer Gráfico – concluído - SOS Computadores

\* Auxiliar Administrativo, Técnicas de Secretariado – concluído - SENAI

\* Auxiliar Administrativo, Técnicas de RH – concluído - SENAI

***Experiência Profissional***

\* Gidu House – Maio/2016 à Junho/2017 (Gerente Geral)

\* Plural Editora e Gráfica LTDA – Abril/2008 à Julho/2009 (Auxiliar de Atendimento ao Cliente/Revisora)

\* Margraf Editora e Gráfica LTDA – Janeiro/2008 à Abril/2008 (Assistente de Orçamento/Vendas)

\* Wag Car Áudio Design LTDA – Setembro/2007 à Novembro/2007 (Ass. Administrativo Rh/ Supervisão)

**\*** RWA Artes Gráficas – Agosto/2006 à Julho/2007 (Recepcionista)

**\*** ADM Santana Loterias – Janeiro/2006 à Agosto de 2006 (Operadora de Caixa)

**\*** Lojas Cem S/A – Setembro/2005 à Dezembro de 2005 (Vendedora Portátil)

**\*** ADM Santana Loterias – Junho/2005 à Agosto/2005 (Operadora de Caixa)

**\*** Prefeitura de Santana de Parnaíba – Fevereiro/2004 à Dezembro de 2004 (Estagiária)

***Qualificação***

\* Conhecimento em toda rotina administrativa

\* Conhecimento em toda rotina de RH

**\*** Abertura de Ordem de serviço

\* Conhecimento na rotina de Pré-impressão Gráfica.

\* Conhecimento em impressão rotativa, digital e off set

\* Conhecimento em tipos de Papel e matéria-prima

\* Conhecimento em sistemas e sites de reservas para hotelaria

***Conhecimentos de Informática***

**\*** Windows, Word, Excel, Power Point, Internet.