

Anna Luíza Pereira e Silva

Rua Gervásio Pires, 332 – apto 303 Boa Vista Recife · 81 98433-8412 (Whatzapp) / 87 99620-2322
luiza209@gmail.com · <https://www.linkedin.com/in/anna-lu%C3%ADza-p-b7683b85/> ·
<https://twitter.com/AnnaSil78040076>

Me esforçando pra sempre entregar um material de qualidade e prático. Para que sempre possa está mostrando uma melhora e desenvolvimento.

Tenho interesse no momento de conseguir uma vaga como desenvolvedora web para que eu possa está me desenvolvendo cada vez mais, buscando mais conhecimento e aperfeiçoando o que já possuo, sempre com foco e dedicação.

EXPERIÊNCIA

AGOSTO/2017 – AGOSTO/2019

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CONSTRUTORA SAM LTDA

Realiza o recebimento, controle e arquivamento de documentos nos processos admissionais e de demissão da equipe. Fazer a análise da área de Recursos Humanos, auxiliar no recrutamento e selecionar novos colaboradores, levantar necessidades de treinamento, avalia desempenho de pessoal e desenvolve planos de carreiras; recebimentos de fornecedores, e encaminhamentos dos materiais recebidos; redação e digitação de documentos e comunicados; auxiliar na estruturação e organização de arquivos de documentos; serviços auxiliares de controle financeiro.

FEVEREIRO/2016 – MAIO/2016

OPERADORA DE TELEMARKETING, DATAMÉTRICA.

Atuando com atendimento ao cliente realizando chamadas para usuários, no intuito de esclarecimento alguns procedimentos para executar melhorias nos serviços dos mesmos, registrar informações oferecendo serviços seguindo roteiros e scripts planejados e controlados para garantir um melhor serviço ao usuário.

MARÇO/2011 – DEZEMBRO/2013

AUXILIAR DE SECRETARIA, ISEF – SOCIEDADE DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE FLORESTA / INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DE FLORESTA-PE

Ajuda no setor de atendimento aos estudantes ou pais e fornecedores, fazer atendimento telefônico, organizar a agenda escolar, realiza relatórios para a gestão. Organização e fazer a manutenção de prontuários de alunos.

ABRIL/2008 – DEZEMBRO/2008

ORIENTADORA SOCIAL, CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social CRAS); Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.

ABRIL/2003 – DEZEMBRO/2009

RECEPCIONISTA, CAPS I – CENTRO DE ATENDIMENTO DE ATENÇÃO PSICOSSIAL

Recepcionar / controlar visitantes; Enviar e receber correspondências ou produtos; Processar a correspondência recebida (pacotes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário; Executar arquivamento de documentos; Executar trabalhos de digitação; Marcar reuniões; Registrar informações; Utilizar o computador e impressoras da recepção; Manter atualizado os livros de registros de correspondência; Telefonista - Efetuar telefonemas, atender telefone e transferir chamadas telefônicas; etc...

TRABALHO VOLUNTARIO

ABRIL/2007 – DEZEMBRO/2009

PROFESSORA DE REFORÇO, PROJETO INTESCRELER – ESCOLA FRANCISCO FERRAZ

NOVAES – FLORESTA – PE

Desenvolver o gosto pela leitura; Despertar para a leitura das entrelinhas e dos acontecimentos da sociedade; Reforçar as aulas de todas as áreas, dando-lhes significância para esse estudo; Desenvolver o senso crítico nas crianças; Trabalhar as potencialidades de cada um; Alavancar o prazer de estudar; Elevar a autoestima em relação a eles e a comunidades na qual estão inseridos; Tratar de forma lúdica o conhecimento ocidental acumulado para que ele possa ter relevância para esses meninos; Estimular as práticas sociais; Instigar nas crianças o desejo e a importância da solidariedade.

EDUCAÇÃO

MAIO/2023 – CURSANDO

DESENVOLVIMENTO WEB, ELAS_NA_TECH (CURSANDO)

AGOSTO/2023 – CURSANDO

GESTÃO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, FACULDADE ESTÁCIO DE SÁ

ABRIL/2017 – DEZEMBRO/2019

RECURSOS HUMANOS, ETE RECIFE

ABRIL/2004 – DEZEMBRO/2008

LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA, CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DO VALE DO SÃO FRANCISCO – CESVASF.

HABILIDADES

- Aprendizado contínuo
- Colaboração e trabalho em equipe
- Foco em resultados
- Comprometimento
- Capacidade em trabalhar remotamente
- Comprometimento
- Flexibilidade e capacidade de se adaptar a mudanças

ATIVIDADES

- TRABALHO VOLUNTÁRIO EM BANHO RECIFE DE MARÇO DE 2016 – ATUALMENTE.

CURSOS COMPLEMENTARES

- Curso de Informática – INFO WORLD – janeiro/ 20 – novembro/ 2004;
- Semana Nacional de Ciência e Tecnologia: Sustentabilidade, Economia Verde e Erradicação da Pobreza – 26 de novembro de 2012 – 08h/a – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Sertão Pernambucano – Floresta – PE;
- Conhecimentos em EXCEL intermediário– Cursos 24 Horas – agosto a setembro\2018;
- Curso de Preparação de Varejo do Coletivo Coca-Cola – 2 meses (32 h\ a);
- Curso de Administração: Tipo de Liderança – Cursos IPED – junho \ 2020;
- Curso de Administração: Auxiliar de Escritório: Ajudando o Financeiro – Cursos IPED – julho\ 2020;
- Curso de Administração: Auxiliar de Escritório – Departamento Administrativo – Cursos IPED – julho\2020;
- Cursos EAD Auxiliar Administrativo – MVB Cursos – julho\ 2020;
- Cursos EAD Curso de Auxiliar de Recursos – MVB Cursos – julho\ 2020;
- Curso de Marketing Pessoal – Cursos 24 Horas – agosto a setembro\2020;
- Curso de Photoshop – Cursos 24 Horas – agosto a setembro\2020;
- Curso de Recrutamento e Seleção – Cursos 24 Horas – agosto a setembro\2020;

- Curso de Redes de Noções de Hardware – Cursos 24 Horas – agosto a setembro\2020;
- Curso de Logística – Cursos 24 Horas – agosto \2020;
- Conhecimentos em EXCEL 2010 básico – Cursos 24 Horas – março a março\2022.
- Atendimento ao Público – Fundação Bradesco – março a março\2023 (nível iniciante).
- Curso de Controle de Impulso e Manejo de Raiva, Vergonha e Inveja – Fundação Bradesco – 4 Horas – Junho \2023;
- Curso de Organização Pessoal – Fundação Bradesco – 10 Horas – Junho\2023;
- Curso de Qualidade de Vida e Trabalho Social e Sustentabilidade – Fundação Bradesco – 8 Horas – Junho\2023;
- Curso de Resiliência – Fundação Bradesco – 4 Horas – Junho\2023;
- Curso de Processo de Julgamento e Tomada de Decisões Responsáveis – Fundação Bradesco – 4 Horas – Junho\2023;
- Curso de Postura e Imagem Profissional Social e Sustentabilidade – Fundação Bradesco – 8 Horas – Junho\2023;
- Curso de Organização Pessoal – Fundação Bradesco – 10 Horas – Junho\2023;
- Curso de Desenvolvimento Profissional – Fundação Bradesco – 8 Horas – Junho\2023;
- Curso de Comunicação Empresarial – Fundação Bradesco – 12 Horas – Junho\2023;
- Curso de Empreendedorismo e Inovação – Fundação Bradesco – 12 Horas – Julho\2023;
- Curso de Estratégia de Negócio – Fundação Bradesco – 20 Horas – Julho\2023;

- Curso de Introdução a Administração – Fundação Bradesco – 12 Horas – Julho\2023;
- Curso de Responsabilidade Social e Sustentabilidade – Fundação Bradesco – 8 Horas – Junho\2023;
- Curso de Empreendedorismo e Inovação – Fundação Bradesco – 12 Horas – Julho\2023;
- Certificate Of Completion Minecraff – Microsogt – Outubro/2023.