**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Rua nnnnnnnnnnnnnnnnnnnnnnnnnnnnnnnnn, São Paulo -SP

Brasileira, solteira (sem filhos)

Data de Nascimento01/01/1999

TELEFONES (011)nnnnnnnnnnnn (011) nnnnnnnnnnnnnn

Email : gabriellaneresdesouza@gmail.com

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**OBJETIVO: ÁREA ADMINISTRATIVA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

* SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

Photoshop (Manipulação e Edição de imagens digitais)

Cursando /2017

* Colégio São Vicente de Paulo - Penha

Ensino Médio– Concluído dez/2016

* CNA – Cultura Norte Americano

Intermediário em Inglês – jan/2006 a dez/2015

**HABILIDADES PROFISSIONAIS**

3 anos de prática na Área Administrativa:

* Divulgações nas redes sociais (instagram, facebook, linkedin, youtube));
* Digitação; Agendamentos digitais; Internet; Envio de emails;
* Abertura e organização de pastas no computador
* Domínio no uso do Celular (Ferramenta Watsapp);
* Produção de vídeos (Uso da ferramenta movie maker);
* Criação de Apresentações no Powert Point
* Photoshop;
* Inglês- Boa compreensão.
* Noções de Excel
* Desenvoltura no relacionamento interpessoal;

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

ALPHA CONSULTORIA LTDA(Empresa familiar)

Jovem Aprendiz

De: julho/2011 a Setembro/2017

**OUTRAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Conservatório “In Concert” - Formação em Piano

Praticante de Judô - Faixa verde (com o Prof. Marcos Leão, da Federação Paulsta de Judô)

Curso de Mídias Sociais – Instituição Enjoy Ltda.

Pintura Digital – Instituição Saga Ltda.

**“Todas as informações prestadas, podem ser acrescidas de documentos comprobatórios”.**

NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN