

MAIARA FERREIRA

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

Instituto Federal de Ciências, Educação e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Campus Muzambinho | 2017 - 2021

- TÉCNICO EM ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Cebrac Pouso Alegre | 2013 - 2015

FORMAÇÃO ADICIONAL

- RESPONSABILIDADE SOCIAL E SUSTENTABILIDADE

Fundação Bradesco | 2022

- ESG - O QUE TODO PROFISSIONAL DEVE SABER

Instituto Brasileiro de Sustentabilidade | 2022

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Prefeitura Municipal de Heliódora - Heliódora - MG | Jul 2022 - Jan 2023

- Encarregada pelo levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas;
- Lançamento e cobrança de tributos municipais;
- Prestar atendimento ao público.
- Licitação.
- Compras para atender as necessidades das Secretarias Municipais.
- Controle de Frota Municipal.

INSPETOR DE QUALIDADE

Química Amparo (Ypê) - Amparo/SP | SET 2021 - MAI 2022

- Encarregada por garantir o fluxo de produtos bloqueados, quanto à inspeção e verificação para destinação;
- Cumprir o PTP de qualidade já estabelecido;
- Gerenciar e atualizar dados no SAP;
- Avaliação de matéria prima;

MONITOR DE INFORMÁTICA

Prefeitura Municipal de Heliódora - MG | Mar 2016 - Dez 2016

- Realizava monitoria a alunos interessados em aprender um pouco sobre informática, auxiliando no uso de plataformas disponibilizadas pelo Linux.
- Auxiliava os alunos com maiores dificuldades, integrando parte teórica em jogos educativos.

TRABALHOS VOLUNTÁRIOS

ESTÁGIO LABORATÓRIO DE BROMATOLOGIA

Instituto Federal do Sul de Minas Gerais - Muzambinho | 2017

- Auxílio na limpeza e organização de vidrarias e equipamentos;
- Preparo de meios de cultivos;

BOLSISTA CAPES - PIBID

Programa Institucional de Bolsas a Iniciação a Docência | Mai 2019 - Jan 2020

- Aplicava aulas em turmas do Ensino Fundamental, Ensino Médio e EJA da rede publica. As aulas aplicadas de forma dinâmica com metodologias ativas. .
- Elaboração de materiais didáticos.

OBJETIVO

Meu objetivo participar da equipe de colaboradores dessa empresa afim de desenvolver minhas habilidades e competências, para assim, contribuir com o crescimento da organização.

HABILIDADES E COMPETENCIAS

- Proatividade
- Organizada
- Ética
- Criativa
- Comunicativa
- Capacidade e adaptação
- Trabalho em equipe
- Pacote Office
- Inglês: intermediário

CONTATO

Telefone: (35) 9 9702-9366

E-mail:

ferreira.lmaiara@gmail.com

Linkedin:

<https://www.linkedin.com/in/maia-ra-ferreira-550074194/>

Endereço: Rua Benjamin Constant, 2-55, Centro - Bauru - SP