**Currículo**

**Emily da Silva Castro**

**Endereço:** Rua Rui Barbosa n° 357 **Bairro:** Alegria

**Cidade:** Guaíba **Estado:** RS

**Data de nascimento:** 06/08/1993 **Estado Civil:** Solteiro

**CEP:** 92500-000 **Nacionalidade:** Brasileiro

**Telefone**: (51) 97409518 **Para Recado:** (51) 97209240

**Para Recado:** (51) 99093892

**Para Recado:** (51) 34916739 (**Somente à tarde**)

**Perfil Profissional**

* Facilidade de comunicação e bom relacionamento interpessoal;
* Capacidade de assimilação e adaptação a situações novas e diversificadas;
* Disposição, Iniciativa e comprometimento com as tarefas Delegadas.

**Formação Escolar**

* Ensino Médio Completo.

**Cursos de Aperfeiçoamento**

* Cursando Inglês;
* Curso Intermediário de Excel;
* Curso básico de Informática.

**Atividades Profissionais**

**Empresa Atual:** ABS BRASIL Soluções em Relacionamento.

**Período**: 2010 até 2014 (4 anos).

**Funções:** Operador de Tele Cobrança, Monitor, Control Desck, Analista de Planejamento.

**Descrição e Objetivo Profissional**

Tenho um excelente relacionamento interpessoal, fácil adaptação em novos grupos, responsabilidade assídua e bom humor.

Estou motivado a entrar no mercado de trabalho em busca de um novo emprego, onde possa adquirir conhecimento, experiência e crescimento profissional. Sinto-me capaz de realizar qualquer atividade, unicamente necessitando de uma oportunidade. Tenho certeza de que se optarem por minha contratação, a empresa terá em mim um profissional com muita energia e disponibilidade, para o aprendizado, o crescimento, a satisfação e desenvolvimento de ambas as partes.

Desde já agradeço a atenção e coloco-me a disposição para possível entrevista.

Emily da Silva Castro