**CURRÍCULO VITAE**

**Dados Pessoais:**

**Nome:** Scarlet Lima Motta; **Idade:** 23 Anos; **Endereço:** Rua Mato Grosso, Nº584, Bairro: Chácara das Paineiras, Cidade: Guaíba, CEP 92500 – 000, RS; **Escolaridade:** Ensino Médio (3º Ano); **Comtatos:** (51) 9897 – 5332 / (51) 9688 - 6604 e **E – mail:** [scarletlimamotta@hotmail.com](mailto:scarletlimamotta@hotmail.com); [rafael.pereira@stv.com.br](mailto:rafael.pereira@stv.com.br);

**Habilidades e Competências:**

\* Recepcionista; \*Auxiliar Departamento Pessoal (Rescisão, Folha Pagamento, etc.) e \* Auxiliar Administrativo (Pagamentos e Rotinas administrativas);

\* Instituição: Líder Informática,

- Informática Básica (Word, Excel e Power Point).

**Experiência Profissional:**

* **Empresa:** ABS Brasil

**Cargo:** Operador de Tele Cobrança; **Período:** 05/05/11 á 04/08/12;

* **Empresa:** Vocatio Telecom Assessoria

**Cargo:** Recepcionista / Secretária; **Período:** 02/04/12 á 25/07/12;

* **Empresa:** Estética Tesoura

**Cargo:** Recepcionista; **Período:** 01/08/12 á 20/11/12;

* **Empresa:** Clinica Sorrir

**Cargo:** Recepcionista; **Período:** 01/02/13 á 22/05/13;

* **Empresa:** Martins Assessoria

**Cargo:** Recepcionista e Auxiliar Departamento Pessoal**; Período:** 02/08/13 á 07/07/15,

* **Empresa:** Markefer Engenharia e Construções

**Cargo:** Auxiliar Administrativo**; Período:** 15/07/15 á 07/12/15,