

Daiane Santos das Chagas

Brasileira, casada, 28 anos.

QNM 38 conjunto B2 casa 43

M Norte – Taguatinga – DF

Telefone: (61) 99356-6688 / 98423-1432 E-mail: dayane89.chagas@gmail.com

OBJETIVO

Recepção / Atendimento ao público / Área Administrativa.

FORMAÇÃO ACADÊMICA / CURSOS

- Gestão de Recursos Humanos – UNIPLAN - Centro Universitário Planalto do Distrito Federal – 2009.
- Pacote Office (Exceto Access).
- Gestão Escolar (CENED – Centro de Educação à Distância).
- Departamento de Pessoal (IPED).

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **01/2016 - 11/2016. SOS Motorista – Clínica Psicotécnica.**

Cargo: Atendente.

Principais Atividades: Atendimento ao público; Rotinas Administrativas.

- **08/2009 – 03/2015. Colégio CEÚBRAS**

Cargo: Assistente Administrativo.

Principais atividades: Rotinas em Recursos Humanos; Atendimento ao público; Rotinas administrativas (compra de materiais, pagamento de fornecedores).

- **03/2008 – 12/2008 – Ministério da Justiça (Estágio).**

Principais atividades: Atendimento ao público; Redação de documentos oficiais; Rotinas Administrativas.
