

NOME DO CANDIDATO

IZABELLA DE MAGALHÃES SOUZA BARATA

DADOS PESSOAIS

Endereço: Rua 19 Norte Lote 05 Apartamento 1507 Ed. Lorys Águas Claras-DF
Tel. Residencial: (61) 3551-3476
Celular: (61) 98259-8460
Email: izabellamsb@gmail.com
Estado Civil: União Estável
Data de nascimento: 22 /10 /1979

OBJETIVO

Administrativo, Secretaria.

PERFIL PROFISSIONAL

- Habilidades em interagir com público de todos os níveis socioeconômicos.
- Comprometida com a prestação de trabalho de qualidade.
- Boa capacidade de trabalhar bem sob pressão.
- Capacidade de adaptabilidade a novos equipamentos e tecnologias.
- Doze anos de experiência com rotinas administrativa e financeira.
- Atendimento presencial, telefônico e online.
- Organização de documentos.
- Redigir, expedir, digitalizar e protocolar documentos oficiais.
- Organização do setor, distribuindo as funções para os auxiliares.
- Acompanhamento de reuniões, registrando os resultados finais.
- Administrar agendas.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

GRADUAÇÃO:

Superior Completo - Licenciatura em Ciências Biológicas pelo Centro Universitário de Brasília-Uniceub - Turma 2015.

Pós Graduanda em Análises Clínicas e Toxicológicas pela Faculdade Oswaldo Cruz. Conclusão 10/2018.

CURSO EXTRACURRICULARES:

Agente de Saúde no Programa de Integração de Saúde Escolar da Secretaria de Educação do Distrito Federal (2001-2003).

Curso de Extensão em Interpretação de Exames Laboratoriais para Profissionais da Saúde-IEPG/GO (24 horas – Maio/2017).

Curso de Extensão on-line em Auxiliar de Laboratório pelo Portal da Educação – (40 horas – Setembro/2017).

ESTÁGIOS DESENVOLVIDOS:

Estágio supervisionado na área de Ciências Naturais na Escola Classe 306 Norte (75 horas).

Estágio Observatório e Prático em Ciências Naturais e Biologia no Centro Educacional Asa Norte-CEAN (330 horas).

Estágio prático voluntário para experiência profissional no Laboratório de Análises Clínicas do Hospital Regional da Asa Norte-HRAN (atual).

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:

Pacote Office – Intermediário.

IDIOMAS:

Inglês – Básico – COOPLEM – Interrompido em 2016.

HISTÓRICO PROFISSIONAL**• 2017-2017 – Curso de Acompanhamento Escolar Professor Fabão**

Cargo: Assistente Administrativo/Educacional

Atividades: Rotinas administrativa e financeira; Atendimento e apoio a todo corpo docente, discente e ao público; Atendimento presencial, telefônico e online; Organização de documentos; Realização e cancelamentos de matrículas; Captação de alunos através de escolas parceiras.

Nome e Cargo do gestor imediato: Fábio Fernandes (Proprietário)

Motivo de Desligamento: Redução de funcionários

• 2013-2016 – Serveng/Civilsan

Cargo: Assistente Operacional Pleno

Atividades: Controle de Informações da Manutenção; Rotinas técnicas e administrativas do Controle da manutenção; Estratégias de contorno; Interfaces; Comunicação Operacional; Formação de Operadores de Controle.

Nome e Cargo do gestor imediato: Carlos Alves (Coordenador Geral)

Motivo de Desligamento: Término de contrato

- **2009-2012 – Brasfort Administração e Serviços LTDA**

Cargo: Recepcionista

Atividades: Atendimento telefônico e online; Recebimento de solicitações e reclamações de serviços; Análise, acompanhamento de ordens de serviços; Recepcionar, orientar e encaminhar visitantes e autoridades aos locais solicitados; Redigir, expedir, digitalizar e protocolar documentos oficiais; Controle de cronograma e prazos em validação; Administrar agenda do chefe imediato.

Cargo do gestor imediato: Marcos Macedo (Diretor de contratos)

Motivo de Desligamento: Nova proposta de trabalho

- **2004-2008 – Secretaria de Educação do Distrito Federal**

Cargo: Chefe de Secretaria Escolar

Atividades: Organização do setor, distribuindo as funções para os auxiliares; Organização de toda documentação e escrituração escolar; Arquivamento e fornecimento de documentos como matrícula, declaração escolar, resultados das avaliações, diploma e histórico; Acompanhamento de reuniões dos conselhos de classe, registrando os resultados finais; Atendimento direto com os educadores, entregando os diários de classe preenchidos, funcionários, alunos e comunidade escolar.

Cargo do gestor imediato: Everaldo (Diretor)

Motivo de Desligamento: Nova proposta de trabalho

REMUNERAÇÃO

Último salário ou atual: Último R\$ 1.280,00

Benefícios: Vale Transporte/Vale Alimentação

Pretensão salarial: R\$ 1.280,00 a 3.200,00

REFERÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: Serveng/Civilsan

Cargo do chefe imediato: Coordenador Geral

Telefone: (61) 99145-1701

Empresa: Curso de Acompanhamento Escolar Professor Fabão

Cargo do chefe imediato: Proprietário

Telefone: (61) 99211-3501