

CURRÍCULO VITAE

BRASÍLIA, 2017.

INFORMAÇÕES PESSOAIS:

Nome: SÔNIA MARIA RODRIGUES PALAZZO

Endereço: SHJB Quadra 12 Conj G casa 05

E-mail: soniamariarodrigues38 @gmail.com

Bairro: Jardins Botânico 3

Cidade: São Sebastião/DF

Estado: DF

Telefone: 3054-6253 / 3052-2471

Celular: 98450-6469/999018209

Data de Nascimento: 26/08/1973

Estado Civil: Divorciada

INFORMAÇÕES ACADÊMICAS:

ENSINO MÉDIO COMPLETO

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Conhecimentos: computação e datilografia.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS:

Empresa: Machado e Santos LTDA

Início: 02/1993

Término: 11/1994

Área de Atuação: Recepcionista

Empresa: Reclimak Comercial de Alimentos

Início: 11/1994

Término: 01/1997

Área de Atuação: Auxiliar Administrativo

Empresa: PALAZZO E LIMA LTDA

Início: 01/2013

Término: 02/2014

FUNÇÃO: Auxiliar Administrativo

PERFIL PROFISSIONAL:

Em busca de nova proposta de trabalho na área Auxiliar Administrativo apresento-lhes meu currículo. Entre minhas características básicas encontram-se: adaptabilidade, bom humor, dinamismo, responsabilidades, perfeccionismo, auto-exigência, dedicação ao trabalho e bom relacionamento em geral.

Informo ainda que tenho disponibilidade para viagens, de acordo com a necessidade da organização. No aguardo de contato de sua parte, coloco-me à disposição para prestar-lhes mais esclarecimentos.

Atenciosamente,

