

ÚRSULA TARALESKOF MORAES

Terceira Avenida bloco 910 casa 11
Núcleo Bandeirante - Brasília - DF - CEP: 71.720-003
Telefone Residencial: (61) 30325446
Telefone Recado: (61) 981861294
Email: taraleskof@hotmail.com
CNH: 00020697441 - Categoria: B

40 anos
Casada
2 filhos



OBJETIVO ÁREA ADMINISTRATIVA

* RESUMO DAS QUALIFICAÇÕES

Experiência profissional de 20 anos. Atuei em empresa de recursos humanos com atendimento ao público, controle de agenda, inscrição de candidatos para cursos diversos, correção de testes, triagem de cliente para agilizar e priorizar o atendimento tendo em vista o grande fluxo de pessoas, por se tratar de empresa de serviços para seleção e treinamento de pessoal. Possuo experiência como vendedora autônoma no seguimento de confecções, bijuterias e artesanatos por 02 anos.

Particpei de promoções e eventos em períodos diversos. Desenvolvi atividades como auxiliar de auditoria em Shopping Center fazendo controle das vendas. Atuei como Recepcionista em empresa de construção civil, fazendo atendimento aos clientes e telefônico, controle de agenda, triagem de pessoas para encaminhamento as áreas competentes a fim de tirar dúvidas e solucionar conflitos. Atuei na Câmara dos Deputados Federais como Secretária Parlamentar fazendo o controle da verba indenizatória, autenticação de projetos, controle de agenda parlamentar, controle de processos de funcionários junto ao Departamento de Pessoal, elaboração e manutenção de mala direta, controle das contas pessoais do parlamentar, retirada de passagens, era responsável para dar o feedback aos eleitores sobre todas as atividades parlamentares, marcação de audiências junto aos ministérios e demais órgãos públicos e privados, era responsável pela rotina de visitantes do gabinete, desde marcar suas passagens, como check in e check out de hotéis, roteiro de visitaçao , enfim de todas as atividades que fazem parte do dia-a-dia de uma secretária. Atualmente trabalho em casa com produção e vendas de pães caseiros .

* EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Atualmente trabalho como vendedora autônoma.

Câmara dos Deputados Federais - Administração e Participação
Cargo Inicial: Secretária / Ajudante
Cargo Final: Secretária / Assistente
Período: Mar /2003 - Jan /2007

Via Empreendimentos - Administração e Participação
Cargo Inicial: Recepcionista / Diretor
Cargo Final: Recepcionista / Diretor
Período: Mar /2002 - Mar /2003

Labor Seleção e Treinamento de Pessoal Ltda - Administração e Participação
Cargo Inicial: Recursos Humanos / Ajudante
Cargo Final: Recursos Humanos / Ajudante
Período: Set /2001 - Mar /2002

*** FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Ensino Superior Completo- Administração conclusão dezembro 2007
Pós- Graduação – Gestão de Pessoas - cursando

*** DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO**

Manha e Tarde

*** CURSOS**

Windows, Word, Excel, IPD, DOS - CLF Informática - 48 Hora(s)- 3/1997
Atendimento ao público - Seleção e treinamento Labor - 8 Hora(s)
Departamento Pessoal Modelo- Leis e cálculos trabalhistas- 32 Hora(s) 2011