

HELEN LÚCIA PEREIRA DE SOUZA

Brasileira, casada, 33 anos

QNO 07 Conjunto B Casa 57 – Ceilândia / Brasília DF

(61) 3256-9479/ (61) 98557-7082

hhelen.lucia@hotmail.com



FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Superior Cursando – Licenciatura em Pedagogia

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

COLÉGIO LE PETIT GALOIS

Auxiliar de Secretaria: Matrículas e inscrições; Arquivo de documentos e materiais; Histórico e declaração; Controles de diários e relatórios; Atendimento telefônico; Caixa.

CENTRO DE ENSINO EBENÉZER – CENEB

Auxiliar de Secretaria: Apresentação do espaço para pais e visitantes; Esclarecimentos da rotina escolar; Matrículas e inscrições; Relatórios para reunião de pais; Elaboração e preenchimento de planilhas em Excel, ofícios, comunicados e ata; Arquivo de documentos e materiais; Controle de materiais de divulgação; Histórico, declaração e certificado; Organização do diário escolar e pauta eletrônica; Atendimento telefônico; Auxiliar da Coordenação; Rotina de secretaria escolar em geral.

COLÉGIO E FACULDADE AD1

Assistente de sala: Auxílio em recreios e sala de aula. Vistoria em agenda escolar, livros e cadernos; Organização da sala de aula; Relatórios para a gestão e reunião de pais.

AURORA ALIMENTOS LTDA

Auxiliar Administrativo: Recebimento e distribuição de correspondências e documentos; Controle contas à pagar; Emissão de notas fiscais; Organização dos documentos para o departamento contábil e fiscal; Atendimento telefônico; Organização dos arquivos e cadastros; Atendimento em geral.

QUALIFICAÇÃO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Informática: Pacote Office, Internet, Photoshop e Corel Draw

Auxiliar Administrativo. Auxiliar de Secretaria Escolar. Líder em Mim.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Ampla experiência na área de secretaria escolar e atendimento ao público.

Conhecimento em sistema educacional – UNICOLLEGE, SIAGE, SOPHIA, INFOLOG e TOTVS.

Proativa, espírito de equipe, comunicativa, dinâmica e responsável.