



Hanna Barros Bueno

BRASILEIRA, SOLTEIRA, 28 ANOS

SQS 414 BLOCO "O" APARTAMENTO 305, ASA SUL

BRASÍLIA – DF

TELEFONE: 9.8195-9942 / E-MAIL: HANINHABUENO@GMAIL.COM

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

- **2010 – 2015:** graduada pela Universidade Federal de Santa Catarina em Letras e Literatura em Língua Inglesa.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **Agosto de 2010 – Dezembro de 2010: Estágio UFSC**

Cargo: Assistente de escritório na área de educação inclusiva no Colégio de Aplicação da UFSC.

Principais atividades: auxiliar na sala de aula os alunos com necessidades especiais, organizar arquivos e fichas dos alunos, digitar memorandos, receber documentos e correspondências diversas.

- **Agosto de 2012 – Março de 2015: Escola de Idiomas Language in Life Florianópolis**

Cargo: professora de inglês e, desde agosto de 2013, auxiliar de coordenação.

Principais atividades: ministrar aulas para crianças a partir de 1 ano e 9 meses, adolescentes e adultos. Planejar aulas de acordo com a proposta pedagógica da escola e de acordo com a idade, respeitar os alunos, ensinar aulas de acordo com a idade, confeccionar materiais pedagógicos, atender as solicitações das crianças, auxiliar as crianças nos hábitos de higiene e refeições.

- **Julho de 2014 – Agosto de 2015: Simbiose Coworking**

Cargo: Sócia.

Principais atividades: administrar o financeiro, responsável pela compra de materiais diversos, limpeza e organização do local, realizar atendimento ao público, responder e-mails, fazer o marketing nas redes sociais e organização de eventos que aconteciam no local.

- **Dezembro de 2014 – Janeiro de 2015: Loja MAC Shopping Iguatemi Florianópolis**

Cargo: Caixa extra de Natal

Principais atividades: auxiliar os vendedores no atendimento aos clientes, na organização da loja, cobrar valores e receber pagamentos tanto em dinheiro quanto cartão, realizar a abertura e fechamento de caixa e emitir notas fiscais.

- **Janeiro de 2015 – Agosto de 2015: Escola Internacional de Florianópolis**

Cargo: Professora Infantil da turma do Pre-Kinder.

Principais atividades: ministrar aulas em língua inglesa pois a escola é bilíngue. Planejar aulas de acordo com a proposta pedagógica da escola, ser pontual, respeitar os alunos, criar e realizar atividades de acordo com a idade, confeccionar materiais pedagógicos, atender as solicitações das crianças, auxiliar as crianças nos hábitos de higiene e refeições.

- **Junho de 2015 – Agosto de 2015: Centro Educacional Menino Jesus de Florianópolis.**

Cargo: auxiliar de sala junto a uma criança com necessidades especiais.

Principais atividades: Classe Montessori com alunos entre 3 e 5 anos. Auxiliar o professor durante as atividades dentro e fora da sala de aula, auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos, atender as solicitações das crianças, auxiliar as crianças nos hábitos de higiene e refeições.

- **Março de 2016 – Janeiro 2017: Bonito Armazém**

Cargo: Sócia

Principais atividades: administrar o financeiro, realizar pedidos e compras de mercadorias, verificar mercadorias, limpeza e organização do local e prateleiras, cobrar valores e receber pagamentos, realizar o atendimento ao público em geral.

- **Setembro de 2016 – atualmente: Sephora Parkshopping Brasília**

Cargo: caixa, e desde janeiro de 2017, consultora de vendas.

Principais atividades: cobrar valores e receber pagamentos tanto em dinheiro quanto cartão, realizar a abertura e fechamento de caixa e emitir notas fiscais, prestar consultoria aos clientes quanto aos produtos, auxiliar os clientes quanto a utilização de produtos, organizar, limpar e repor prateleiras, auxiliar na organização da loja.

Brasília, 14 de fevereiro de 2017