

**NOME DO CANDIDATO**

**DADOS PESSOAIS**

**Endereço:** Terceira avenida bloco 910 casa11 Núcleo Bandeirante

**Tel. Residencial:** 30325446

**Celular:** 981861294

**Email:** [taraleskof@hotmail.com](mailto:taraleskof@hotmail.com)

**Estado Civil:** união estável

**Data de nascimento:** 19 / 09 / 1976

**OBJETIVO**

Áreas administrativa. financeira ou de recursos humanos.

**PERFIL PROFISSIONAL**

- ❖ 21 anos exercendo inúmeras atividades nas mais áreas.
- ❖ Entretenimento de crianças em eventos infantis,inclusive no Natal num shopping.
- ❖ Experiência na seleção de pessoal, onde entrevistava , aplicava e corrigia teste de candidatos.
- ❖ Responsável pela organização do layout das salas de atendimento ao público, bem como a organização do arquivo de documentos e da agilidade e melhor satisfação do cliente em resolver conflitos por telefone
- ❖ Controle de verbas governamentais , implantação e controle de mala direta, resolução de problemas de admissão e demissão de funcionários, controle de contas particulares do meu chefe imediato
- ❖ Controle de contas a pagar e a receber como micro proprietária de uma empresa caseira de pães.
- ❖ Controle de contas a pagar , a receber, de agenda do meu chefe direto, de compra de passagens

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

### PÓS GRADUAÇÃO

Comportamento Organizacional e Gestão de Pessoas  
Escola Superior Aberta do Brasil ( ESAB)  
Duração - Novembro de 2008 a Julho de 2010

### GRADUAÇÃO

Administração- Centro Universitário Euro-Americano  
Conclusão 21 de Dezembro de 2007

### CURSO EXTRACURRICULARES:

Departamento Pessoal Modelo-Foco- Formação de assistente  
Duração- 32 horas

Motivação nas organizações  
Fundação Getúlio Vargas  
Duração- 5 horas

Diversidades nas organizações  
Fundação Getúlio Vargas  
Duração- 15 horas

### CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Conhecimentos no Pacote Office e Internet

## HISTÓRICO PROFISSIONAL

**NOME DA EMPRESA** – Construtora Souza Borges - Brasília / DF

**Cargo (s).** Assistente Administrativo

**Período:** 02 /2014 a 04 /2017

**Nome e Cargo do gestor imediato:** Everton Barros- Diretor| Proprietário

**Motivo de Desligamento:** Enxugamento da empresa devido a crise

**Principais Atividades desenvolvidas:**

Responsável pelo atendimento telefônico e presencial de clientes, controle de arquivos, gerenciamento de documentos, elaboração de planilhas e relatórios gerais e suporte a Alta Gestão, atuando com foco na excelência dos serviços prestados. Contas a pagar e a receber. Planejamento de agenda.

**NOME DA EMPRESA –** Pães da Vida - Micro empresa doméstica de confecção de pães

**Cargo (s). Ocupado (s):** Proprietária e fabricante

**Período:** 07 /2007 / a 02 /2014 /

**Motivo de Desligamento:** Durante uns bons anos vivi, dessa que é uma paixão , cheguei a fornecedora para algumas lojas, mas infelizmente , com o tempo a elevação exagerada do preço de matéria prima fez com que os lucros não fossem atrativos para manter a empresa aberta.

**Principais Atividades desenvolvidas:** Compra de matérias primas, venda direta para clientes e fabricação.

**NOME DA EMPRESA –** Câmara dos Deputados Federais

**Cargo (s). Ocupado (s):** Secretária Parlamentar

**Período:** 03 /2003 / a 01 /2007

**Cargo do gestor imediato:** Deputado Federal

**Motivo de Desligamento:** Término do Mandato

**Principais Atividades desenvolvidas:** Controle de verba indenizatória; autenticação de projetos; controle da agenda parlamentar; controle de processos de funcionários junto a departamento pessoal; elaboração e manutenção da mala direta; controle das contas pessoais do parlamentar; retirada de passagens aéreas, feedback aos eleitores sobre as atividades parlamentares; marcação de audiências junto aos ministérios e demais órgãos públicos e privados; responsável pela rotina de visitantes ao gabinete.

**NOME DA EMPRESA –**Via Empreendimentos Imobiliários

**Cargo (s). Ocupado (s)** Recepcionista do Diretor

**Período:** 03/2002 / a 03 /2003

**Cargo do gestor imediato:** Dr. Tarcísio Leite- Diretor Financeiro

**Motivo de Desligamento:** Desliguei-me devido a oportunidade na Câmara dos Deputados Federais , na qual desejava e aguardava

**Principais Atividades desenvolvidas:**Atendimento ao público, via telefone e pessoalmente. Atendimento a fornecedores; planejamento e execução da agenda da alta gestão; elaboração de eventos; atualização de informações pertinentes à empresa; entre diversas outras atividades formais concernentes à atividade.

**NOME DA EMPRESA –** Labor Seleção e Treinamento de Pessoal

**Cargo (s). Ocupado (s):** Recrutadora e Entrevistadora

**Período:** 12/201 / a 03 /2003

**Cargo do gestor imediato:** Nilda Novaes - Diretora de Seleção

**Motivo de Desligamento:** o trabalho tinha chegado ao final

**Principais Atividades desenvolvidas:**renovação e seleção dos funcionários do Serviço de limpeza Urbana do DF. À época a empresa Enterpa venceu a licitação para a realização da limpeza no DF. Coube à Labor realizar todo o recrutamento do pessoal com base em exigências feitas pelo governo local. Fazia entrevistas com centenas de candidatos às vagas então ofertadas. Nota: Milhares de vagas.

## REMUNERAÇÃO

**Último salário ou atual:** 3,200

**Benefícios:** Plano de Saúde Bradesco

**Pretensão salarial:** Sem pretensão.Quero voltar ao mercado de trabalho

## REFERÊNCIA PROFISSIONAL

**Empresa:**Construtora Souza Borges

**Cargo do chefe imediato:** Everton- Diretor

**Telefone:** 996940532

**Empresa:** Labor

**Cargo do chefe imediato:** Nilda Novaes

**Telefone:** 32748774