



ZÉLIA IASMIN DE LIMA ROCHA

DADOS PESSOAIS

Endereço: SHCES 305, Bloco “B”, Apartamento 206.

Tel. Residencial: (61) 3233-3012

Celular: (61) 98365-4669

Email: lasmin.lima@gmail.com

Estado Civil: Solteira

Data de nascimento: 15 /01/1992

OBJETIVO

Secretária Administrativa

PERFIL PROFISSIONAL

- ❖ Facilidade em lidar com atendimento ao público;
- ❖ Experiência em gestão de documentos e controle de arquivo;
- ❖ Facilidade em elaborar documentos;
- ❖ Responsável, Pontual e disposta a adquirir novos conhecimentos.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

GRADUAÇÃO

Administração – IESB – Julho/2018

CURSO EXTRACURRICULARES:

Curso de Gestão de Negócios – SEBRAE (Programa EducaOnline);

Balanced Scorecard - Fundação Getúlio Vargas, FGV;

Redes sociais - Unieducar inteligência educacional, UNIEDUCAR;

Iniciando um pequeno grande negócio – IPGN;

Saiba como administrar sua empresa com determinação – SEBRAE.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:

Digitação - Avançado

Excel - Intermediário

Power Point - Intermediário

Word – Intermediário

IDIOMAS:

Francês – Básico – Aliança Francesa de Brasília.

Espanhol – Básico – CIL.

HISTÓRICO PROFISSIONAL

CENTRO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTOTECNOLÓGICO - UnB – Empresa do Segmento de - Brasília / UF

Cargo (s). Ocupado (s): Estagiária e pesquisadora

Período: Início em janeiro/2015 e ainda estou atuando na organização.

Nome e Cargo do gestor imediato: Paulo Roberto da Silva Nascimento, Coordenador.

Principais Atividades desenvolvidas: atendimento ao público, autuação de processos, operacionalização do sistema SEI, confecção de memorandos e despachos, tramitação de documentos, organização e manutenção documentos no arquivo.

MY PLACE – Loja roupas femininas - Brasília / DF

Cargo ocupado: Vendedora

Período: Abril/2014 à Outubro/2014

Nome e Cargo do gestor imediato: Lucrécia, Gerente.

Motivo de Desligamento: Não alcançar a meta de vendas estabelecida.

Principais Atividades desenvolvidas:

Atendimento ao cliente e vendas.

DROGARIA POPULAR – Drogeria - Brasília/DF

Cargo (s). Ocupado (s): Operadora de caixa.

Período: 2012 à 2013

Cargo do gestor imediato: Jailsa, Proprietária

Motivo de Desligamento: Rescisão do contrato por parte do empregado

Principais Atividades desenvolvidas: Atendimento ao cliente, abertura e fechamento do caixa.

**REALE E REALE ADVOGADOS E ASSOCIADOS – Escritório de Advocacia -
Brasília/DF**

Cargo (s). Ocupado (s): Estagiária

Período: 2011 à 2012

Motivo de Desligamento: Trancamento de matrícula

Principais Atividades desenvolvidas: Confecção de petições, idas a fóruns, protocolar processos e petições, atendimento aos clientes, marcações de reuniões e participava das conciliações das partes.

UNICEUB – ENSINO SUPERIOR – Brasília/DF

Cargo (s). Ocupado (s): Estagiária

Período: 2010 à 2011

Motivo de Desligamento: Encerramento do contrato

Principais Atividades desenvolvidas: Atendimento aos alunos, orientação sobre datas e exigências do núcleo, agendamento de bancas, atualização das pastas dos professores, lançamento do ponto dos professores e lançamento de notas no sistema.

REMUNERAÇÃO

Salário Atual: R\$ 1.800,00

Benefícios: Sem benefícios

Pretensão salarial: R\$ 1.400,00

REFERÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico – CDT/UnB

Cargo do chefe imediato: Paulo Roberto

Telefone: 3107-4174