

Nayara Ribeiro de Souza

Data de Nascimento: 07/11/1989

Endereço: Rua Francisco Carneiro 476 casa A Bela Vista - Paracatu MG

Telefone: (38) 9 9855-9638

Objetivo: *Colaborar em um ambiente de trabalho onde possa colocar em pratica meus conhecimentos em favor da instituição na qual viso integrar, focando sempre o beneficio e o crescimento da organização e o crescimento profissional.*

Formação Acadêmica

Ensino Médio Completo: E.E.Dr. Virgilio de Melo Franco (Poli Valente – Paracatu MG).

Faculdade Uninter : Gestão de Recursos Humanos- incompleto

Cursos Extras Curriculares

Aux. Administrativo, informática básica e avançada, Montagem e manutenção de micro, recepcionista, telemarketing e atendimento ao publico, Depto. Pessoal, Contabilidade, Adm de Empresas, Secretariado e Telemarketing, .

Conhecimentos

Operação do programa WebFormat (Cadastro de material no SAP), noção de operação do programa SAP (Requisição de Compra), financeiro (contas a pagar e receber), admissão e demissão de funcionários, manuseio e organização de arquivos, informática, operação do programa Visio, facilitadora de ginástica laboral.

Histórico Profissional

- **BRINCAR:** Atendente -2017 e Gerente 2018
Ramo: Infantil
Atividades desenvolvidas: Atender cliente, fazer venda de locação dos brinquedos e lançar as vendas no sistema tirar NF – 2017/ Realizar recrutamento e seleção, fazer cronograma de trabalho dos funcionários resolver conflitos entre os funcionários e também no sistema fazer balanço semanal e mensal das vendas lançar estoque e fazer contagem de fichas e brinquedos .-2018
- **INSTITUTO CEFOP**
Ramo: Capacitação para o mercado de trabalho.
Atividade Desenvolvida: Dar aula de cursos livres.
Da aula de cursos Profissionalizantes aos sábados (Depto. Pessoal, Contabilidade, Adm de Empresas , Secretariado e Telemarketing)
Período: 2015
- **VIA EDUCAÇÃO:**
Ramo: Capacitação para o mercado de trabalho
Atividades Desenvolvidas: Professora de informática, Básica (IPD, Windows, Word, Excel, PowerPoint, Access, Internet), Avançado I (CorelDraw, Photoshop, Illustrator, Indesigner, HTML I) Avançado II (HTML II, Flash, Fireworks, DreamWeaver) e Montagem e Configuração de Computadores.
Período: 2013 á 2014
- **BRAULIO LEMES - ME**
Ramo: Engenharia Civil (Reforma consultoria, fiscalização, vistorias, acompanhamento de obras e outros...)
Atividades Desenvolvidas: Aux. Administrativo - Admissão e demissão, cotação de material, financeiro (contas a pagar e receber), documentos a serem enviados para contabilidade, criar fluxogramas e cronogramas, serviços bancários, atendimento de telefônicos, acervos técnicos, cuidar organizar atualizar arquivos físicos e virtual emissão de NF.
Período: 2011 á 2012