

Dados Pessoais

Idade: 32 anos (19/11/1989)

Estado Civil: casada

Habilitada Cat.: B

Endereço: Rua Aldo Cucci, Condomínio Vista Mar 2, apto 28, Xurupita, Porto Seguro/BA

Telefones: (051) 98110-0417 / (51) 99505-8867 (somente WhatsApp)

E-mail: debora_tahis@hotmail.com/ deboratahisoliveira@gmail.com

Apresentação Pessoal

Sempre disposta a aprender para oferecer o melhor desempenho nas atividades realizadas. Realizo as tarefas designadas com satisfação e alegria para manter um clima agradável no local de trabalho. Não desisto diante das adversidades e persisto até transpor as barreiras que possam se levantar.

Objetivo

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

Formação

Direito - Centro Universitário do Leste de Minas – UNILESTE

Curso de Assistente administrativo

Letras - IBRA (cursando)

OBS. Cursados dois anos do ensino médio na Itália, com duração de cinco anos.

Experiências Profissionais

AMS RESTAURANTE E LANCHONETE LTDA (ATUAL)

Cargo: Assistente Administrativo

Setor: Departamento Pessoal

Localização: Rua das Pitangueiras,257, Manoel Carneiro, Porto Seguro/BA.

MARCIO LIMIA ADVGADO (2021)

Cargo: Assessora Juridica/ Assistente Administrativo

Setor: Administrativo financeiro e Assessoria Juridica

Localização: Rua Coronel Theobaldo fleck, Igrejinha/RS

TJMG

Cargo: Estagiário de Direito

Setor: Gabinete do Juiz vara cível (elaboração de de despachos, decisões e sentenças, realização de audiências, atendimento ao público)

Localização: Praça dos Três Poderes, forum de Ipatinga/MG

SM DIESEL

Cargo: Gerente financeiro

Setor: Financeiro

Localização: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, 4121, Coronel Fabriciano - MG

UCAM/ PROMINAS

Cargo: Assistente administrativo

Setores: Marketing, Atendimento Central de relacionamento/ Financeiro (público).

Localização: Rua Moacir Birro, 663, Centro-Coronel Fabriciano/MG

SER CLINICAS (CENTRO ESPECIALIZADO DE REABILITAÇÃO)

Cargo: Secretária

Setor: Atendimento, financeiro e auxiliar nos demais serviços.

Localização: Rua Doze de Outubro, 84, Centro – Coronel Fabriciano/MG

Idiomas

Italiano – Fluente

Inglês - Básico

Software's

Windows, Word, Excel, PowerPoint, Internet.

Congressos, Seminários e Eventos.

Programa Miniempresa – Junior Achievement, cuja participação proporciona experiência prática em economia e negócios através da organização e operação de uma empresa como também, conceitos de livre iniciativa, mercado, comercialização e produção.

Informações Adicionais

Vivência internacional: Itália por 4 (quatro) anos e na Inglaterra por 3 (três) meses para o aprendizado do Inglês básico.