

CURRICULUM



DADOS PESSOAIS:

Nome: Karollyne Sarmento de Paula

Endereço: BR 367/Km30, Residencial Porto Bello **Bairro:** Polo Industrial/ Porto Seguro

Telefones: (73) 98854-2071

Data de Nascimento: 17/01/1990

Idade: 31 anos

Estado Civil: Solteira

Naturalidade: Teófilo Otoni/MG

E-mail: kerolsarmento@gmail.com

APRESENTAÇÃO (Síntese de habilidades e competências):

- Facilidade de trabalho em equipe.
- Ótima capacidade de articulação; boa comunicação e expressão oral e escrita.
- Bons conhecimentos de Office.

ESCOLARIDADE:

3º GRAU

Universidade Federal do Sul da Bahia - UFSB

UFSB – Universidade Federal do Sul da Bahia

8º Período - Licenciatura Interdisciplinar em Ciências Humanas e Sociais (em curso)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Empresa: Tecnoguard Ltda.

Cargo: Assistente administrativo

Período: 05/2010 a 07/2011

Tarefas: Fiscal, Departamento Pessoal, Financeiro (fluxo de caixa, DRE, comparativo)

Cidade: Teófilo Otoni/MG

Empresa: Continental Construção e Utilidades Ltda.

Cargo: Assistente administrativo

Período: 09/2012 a 06/2014

Tarefas: Fiscal, Departamento Pessoal, Financeiro e Fiscal.

Cidade: Teófilo Otoni/MG

Empresa: Honda Motolider Comercio e Representações Ltda.

Cargo: Auxiliar de Departamento Pessoal

Período: 01/2015 até 05/2018.

Tarefas: Preparar e calcular a folha de pagamento, rescisões, férias, recolhimentos, contribuições, e outras atividades ligadas a registros e controles de pessoal.

Cidade: Teófilo Otoni/MG

OUTROS CURSOS:

- Informática pacote Office / Rede Info
- Auxiliar de Administrativo e Recepcionista

ÁREA DE INTERESSE:

Natural de Teófilo Otoni/MG e residente na cidade de Porto Seguro/Ba há dois anos, busco uma oportunidade de recolocação no mercado de trabalho junto a instituição que abrirá um Campus na cidade.

Karollyne Sarmento de Paula