

## **JULIANA HELOISA DE SALES**

**Brasileira | 44 anos | Solteira | CNH – B (031) 9 96585088**  
**Rua Padre Paulo, 43, Cidade de Deus| Sete Lagoas MG**  
**E-mail: julianahsl@yahoo.com.br**

### **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

---

**Técnico em Administração** – Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas – Fumep – concluído em 08/2018.

### **CURSOS COMPLEMENTARES**

---

Treinamento de Segurança - Brigada de incêndio – 2017.

Curso Excel – SESC/ MG – 2014.

Curso de Informática – SESC/ MG – 2013.

Curso Auxiliar Administrativo – SENAC – 2012.

### **EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**

---

#### **EDUCACIONAL MARTINS ANDRADE LTDA-EPP- FACULDADE FACSETE**

**Auxiliar de secretaria acadêmica**

**Período:** 03/2021

Atendimento aos parceiros, emissão de declaração escolar, emissão de histórico escolar, conferência de certificados, lançar média e frequência, treinamento aos parceiros referente ao Sistema, realizar matrículas, conferência de documentos dos alunos, emissão de contratos, demandas de e-mail.

#### **INSTITUTO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS JK LTDA - MINAS GERAIS**

**Auxiliar de Secretaria Acadêmica**

**Período:** 09/2018 – 04/2020

Atendimento ao aluno, criação do arquivo de documentos da faculdade, lançamentos de chamadas, elaboração de planilhas e controle de estoque.

#### **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC - MINAS GERAIS**

**Auxiliar Administrativo**

**Período:** 05/2012 – 05/2018

Atendimento ao cliente, vendas, controle do caixa da empresa e arquivamento de documentos.

Disponibilidade para trabalhar em qualquer turno.

Agradeço e aguardo convite para uma entrevista, onde poderei explanar com detalhes meus conhecimentos.