

Magda Maria da Fonseca Alves



Rua Antonio André Sobrinho, Nº 412
Bairro Cidade Nova I - Paracatu - MG
CNH CAT: "B"
☎ 38600-000
CRESS - (Conselho Regional de Serviço Social)
Email: Magda-vzt@hotmail.com

Casada
48 anos
Nº 01884127165
☎ (038) 99927-2959 / 38 99973 1856
Nº 11337

Escolaridade

Pós Graduação em Gestão de Recursos Humanos – Faculdade do Noroeste de Minas
Pós Graduação – Gestão Escolar – INSTITUTO PROMINAS/FINOM
Curso de Capacitação Profissional de Coordenação Pedagógica e Gestão de Equipes – 360hs – Instituto Prominas.
Graduação no Curso de Serviço Social – UNIPAC
- 2º GRAU MAGISTÉRIO

Objetivos

Trabalhar em uma Empresa, onde posso adquirir e passar conhecimento. Onde tenho oportunidade de aperfeiçoar minhas habilidades técnicas, gerenciais e humanas, sempre buscando o trabalho em equipe e contribuindo para o crescimento e desenvolvimento da Empresa e meu crescimento pessoal e profissional.

Cursos em Informática

WINDOWS 98, WORD 7.0, EXCEL 7.0, POWER POINT 7.

Treinamento

Voluntariado Empresarial: Preparação dos Voluntariados para Ação na comunidade – 8horas – 16/03/05 - ministrado pela monitora Danuza da FIEMG.
Projeto Olhos N'água – PUC-SP – 30 horas – 12/07 à 14/07/05
Formação do Educador Social – PUC – SP – 40 horas – 09/05 à 12/05/06
I Semana do Assistente Social - 05/06
Curso de Capacitação Profissional em Atendimento ao Cliente (Relações Humanas, Atendimento ao Cliente, Comunicação Expressão Pessoal, Motivação Pessoal, Comprometimento, Postura Profissional) RH – Brasil – 06 horas – 29/11/2008
Curso de Formação em Direitos Humanos e Cidadania: Direitos Étnicos – Raciais – 60 horas. Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDESE.

Experiência Profissional

CENBEC – Finom

Início – 16/10/2013 até a presente data

Função – Assistente de Copese

Trabalhos Executados – Gestora dos Processos Seletivos EAD, Presencial e Pós graduação , capacitação de alunos, elaboração de provas, correção, matrículas, atualização de planilhas no Excel, etc...

UNITEC – Escola Técnica de Paracatu

Início – 02/02/2010 até 14/10/2013

Função: Coordenadora Pedagógica

Trabalhos Executados: Supervisionar, orientar e auxiliar professores e alunos, contratação de funcionários administrativos e professores.

APAC – Associação de Proteção e Assistência aos Condenados (Trabalho Voluntariado)

Início: 18/07/2010 à 15/10/2011

Função: Assistente Social

Trabalhos Executados: Acompanhar e orientar recuperando e familiares, etc...

INSTITUTO COOPERFORTE

Início: 01/09/2009 à 20/04/2010

Função: Assistente Social

Trabalhos Executados: acompanhar o desempenho dos jovens desde o ambiente educacional ao familiar; colaborar na superação de dificuldades que possam colocar em risco a permanência dos jovens no projeto; informar ao núcleo Gestor e ao Instituto Cooperforte a adoção de medidas que visem melhorar a aprendizagem ,capacitação e minimização da evasão; emitir parecer sobre o desenvolvimento das fases do projeto; antecipar situações que coloquem em risco a eficácia do projeto; assessorar o núcleo Gestor a exercer a articulação institucional entre os membros das entidades parceiras no âmbito de sua especialidade ,independentemente de suas atribuições junto ao núcleo Gestor,devendo reporta-se diretamente ao Instituto Cooperforte para informações, encaminhado-lhe relatórios relacionados a sua função e experiência juntos ao jovens e familiares,em todas as fases do projeto.

UNITEC – Escola Técnica de Vazante

Início – 02/01/2008 à 24/07/2009

Função: Auxiliar Administrativo

Trabalhos Executados: Departamento Financeiro (recebimento de mensalidades, Pagamentos de Professores, Compras e todas a documentação de aluno), RH (contratação e demissão de funcionários).

✓ Trabalho Voluntário - APAE

Função: Digitação

Período: outubro de 2000 até fevereiro de 2001.

✓ Trabalhos Voluntário na Escola Estadual Carolina Silva

Função: Digitação e sala de aula

Período: Agosto de 2002 à 11 de abril de 2004

✓ Funcionária Contratada da Prefeitura

Função: Auxiliar Administrativo

Trabalhos Executados: Digitação de provas, documentação escolar e serviços de secretaria.

Período: 12 de Abril de 2004 a 30 de Novembro de 2004.

✓ Funcionária Contratada da Prefeitura

Função: Educadora Social

Trabalhos Executados: Responsável pela Oficina Saúde e Higiene do Programa Social – AABB-Comunidade e documentação do programa e serviços de secretaria.

Período: 16 de maio de 2005 até 15 de dezembro de 2005..

✓ Funcionária Contratada da Prefeitura

Função: Auxiliar Administrativo

Trabalhos Executados: Responsável pela Oficina de Complemento Educacional – AABB-Comunidade e documentação do programa e serviços de secretaria.

Período: 06 de fevereiro de 2006 à 12 de março de 2007

√ **Funcionária Contratada Estado**

Função: Auxiliar de Secretaria

Período: 20 de Agosto à 24 de dezembro de 2007

Paracatu/2020.

Magda Maria da Fonseca Alves