

# MARINA BRASILIENSE PEREIRA

BRASILEIRA, SOLTEIRA, 2006  
JARDIM MARILEIA, RIO DAS OSTRAS

(22) 99851-4198

mbrasiliensepereira@gmail.com

---

## OBJETIVO

- Auxiliar nas rotinas administrativas , contribuindo para a organização e eficiência dos processos internos da empresa, apoiando nas rotinas de atendimento, controle de documentos, agendamentos e suporte às demais áreas, visando o bom funcionamento e o alcance dos objetivos.

---

## QUALIFICAÇÕES

- Inglês básico
- Informática básica

---

## COMPETÊNCIAS

- |                                      |                             |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| • Organização e atenção aos detalhes | • Atenciosa                 |
| • Proatividade                       | • Boa comunicação           |
| • Agilidade                          | • Facilidade em desempenhar |
| • Facilidade em aprender             | • Bom trabalho em equipe    |
| • Pontualidade                       |                             |

---

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Ensino Superior - Serviço Social ( cursando)

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF)

- Ensino Médio Completo - 2023

COLÉGIO ESTADUAL TOBIAS TOSTES MACHADO

---

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Operador de caixa

DROGARIAS PORTO FARMA

---

## CERTIFICAÇÕES

- Assistente de secretaria escolar - ABELINE
  - Informática - CEMP
- 