

# ELLEN MANHÃES ALVES SILVA

---

Nova Cidade (Horto)- Macaé, RJ

19 Anos

(22) 99621-8367

[ellenmanhaes342@gmail.com](mailto:ellenmanhaes342@gmail.com)

## Objetivo

Em busca de uma oportunidade, me coloco à disposição para contribuir com o crescimento da empresa, acreditando que posso executar meus conhecimentos para a constante melhoria do mesmo.

## Educação

ENSINO MÉDIO

- CONCLUSÃO: Dezembro/2024
- INSTITUIÇÃO: Colégio Andrade de Figueiredo- CAF

TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- EM ANDAMENTO- Previsão de conclusão: Setembro/2027
- INSTITUIÇÃO: UNINTER

## Curso

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- CONCLUSÃO: Janeiro/2025 DURAÇÃO: 900 Horas
- INSTITUIÇÃO: Super Aprendiz

## Experiência Profissional

Jovem Aprendiz Administrativo – Taeco Materiais de Construção LTDA

Fev 2024- Jan 2025

- Atendimento a profissionais via WhatsApp, incluindo gerenciamento de divulgação e comunicação de eventos;
- Planejamento e publicação de conteúdo para redes sociais;
- Registro e organização de avaliações de atendimentos em planilhas;
- Apoio na criação de campanhas de marketing e na organização de eventos.

Assistente Comercial – Efx Group Treinamentos Industriais e Servicos LTDA

Fev 2025- Abr 2025

- Atendimento ao cliente (via e-mail, WhatsApp e telefone);
- Cadastro e acompanhamento (follow-up) com o cliente e atualização no CRM;
- Planejamento e acompanhamento das ações de marketing junto a diretoria;

- Controle de agendas (comercial e diretoria);
- Elaboração de planilhas diversas.

#### Jovem Aprendiz Administrativo – Rustany do Brasil Offshore

Jun 2025- o momento

- Controle de ponto de colaboradores via sistema Genyo.
- Lançamento de ausências, incluindo folgas, atestados médicos, serviços externos e férias.
- Cadastro de colaboradores e organização de documentos para a execução de serviços operacionais no sistema Drake e outros;
- Controle de treinamentos e certificados.
- Apoio às rotinas administrativas do RH e DP.

#### Habilidades

- Word
- Excel
- Outlook

#### Informações adicionais

- Boa comunicação, proativa, fácil aprendizado, e boa convivência em equipe
- Bom relacionamento, organizada e interesse em adquirir novos conhecimentos