

CURRICULUM

OBJETIVO:

Fazer parte de quadro de funcionários (efetivos ou contratados) desta conceituada Empresa c/total **disponibilidade total de horário**.

DADOS PESSOAIS:

NOME: Graciane Miguel Ribeiro

ENDEREÇO: Rua Dr Manoel Marques Monteiro N°372

BAIRRO: Barra De Macaé/RJ. **CIDADE:** Macaé.

Tel. Celular: (22) 999485586

E – mail: rgraciane3@gmail.com.

QUALIFICAÇÃO:

Habilidades em: Operadora de Sistemas, Auxiliar de Escritório/ DP-Administrativo, Atendimento ao Cliente.

Obs. Sou uma pessoa dinâmica, com boa assimilação e interesse no crescimento profissional.

CONHECIMENTOS:

Conhecimentos em: Faturamento Diversos, Boletos Bancários, Notas Fiscais, folha de pagamento, seleção de pessoal, ponto eletrônico, etc...

GRAU DE INSTRUÇÃO:

- 1º e 2º GRAU COMPLETOS;
- CURSO TÉCNICO TI– (Colégio Estadual Visconde de Araújo-Macaé/RJ
- CURSO DE BACHARELANDO EM ADMINISTRAÇÃO - (Cursando).

CURSO DE APERFEIÇOAMENTO:

Faetec – Fundação de apoio a escola Técnica de estado do Rio de Janeiro – Macaé/RJ.

CURSO DE INFORMÁTICA :

- **BÁSICO:** Windows, XP, Professional, Word, Excel , PowerPoint, Access.
- **INTERMEDIÁRIO:** Windows, XP, Professional, Word, Excel, Power Point, Access.
- **AVANÇADO:** Windows, XP, Professional, Word, Excel, Power Point, Access.

ULTIMOS EMPREGOS:

ESTABELECIMENTO: Intersea Serviços E Locação De Equip. Offshore.

FUNÇÃO: Aux. administrativo. (1 ano).

ESTABELECIMENTO: Só Ofertas Supermercados– Macaé/R J – (1 ano)

FUNÇÃO: Oper. Suporte técnico (TI), outras funções...

ESTABELECIMENTO: TW TRANSPORTES.

FUNÇÃO: Aux. De Operações em Logística De Pessoal – (1 ano - estágio).

DESDE JÁ MUITO OBRIGADO!

GRACIANE RIBEIRO.