

Laís Amanda dos Santos Silva

DIREITO

 Telefone: (22) 99844-7872

 slaisamanda@icloud.com

 LinkedIn: <https://abrir.link/WOsoq>



Rua Marques de Herval, 99
apto 113 - Parque Tamandaré -
Campos/RJ.



OBJETIVO

Desejo aplicar os conhecimentos adquiridos na graduação para colaborar com a área jurídica de uma empresa, oferecendo suporte legal em negociações, contratos e compliance, promovendo a segurança jurídica nas operações corporativas.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Bacharel em Direito – Institutos Superiores de Ensino do CENSA (ISECENSA) – Campus Campos dos Goytacazes/RJ.
- Licenciatura em Letras – Português e Literaturas – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense – 4º Período (matrícula trancada) – Campus Campos dos Goytacazes/RJ.

CURSOS/APRIMORAMENTO PROFISSIONAL

- Curso de Inglês – Nível Conversação – Wise UP.
- Curso de informática avançada e Pacote Office – Microlins.
- Curso Introdução do Direito Notarial e Registral – ABED.
- Curso de Formação em Encarregado da Proteção de Dados – DPO – *Data Protection Officer* – Lei Geral de Proteção de Dados.
- Curso de Analista de licitações master - Vianna Consultores.
- Curso de Auxiliar de Departamento Pessoal - CIA Education.
- Curso de Gestão de RH - Cia Education.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

- RW Factoring Fomento Mercantil Ltda – Auxiliar administrativo-financeiro.
- Cultura Inglesa – Auxiliar administrativo.
- Cartório 12º Ofício de Justiça de Campos dos Goytacazes – Escrevente Notarial e auxiliar administrativo-financeiro.
- Cartório do 4º Ofício de Justiça de Campos dos Goytacazes – Auxiliar de Cartório.
- Fit Consultoria Imobiliária – Auxiliar administrativo.

