

Larissa Almeida

Dados Pessoais

Larissa de Sá Ramos Cordeiro de Almeida

Macaé- RJ (22)9 9909-1059 larissade_s@yahoo.com.br

Resumo Profissional

Sou formada em Técnico em Administração e atualmente estou cursando uma graduação na mesma área. Possuo experiência como Recepcionista, vendedora e auxiliar de escritório, o que me permitiu desenvolver habilidades em atendimento ao cliente, vendas, organização de escritório e comunicação eficaz.

Objetivo Profissional

- Auxiliar administrativo
- Assistente administrativo

Formação

- **ADMINISTRAÇÃO**
UNIFATEC Ensino à Distância | Previsão de Conclusão em 06/2026
- **TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**
Cemal Treinamentos | Concluído em 2019

Conhecimentos Complementares

- **Comunicação Empresarial** | Fundação Bradesco | Concluído em 08/2023
- **Introdução à Gestão de Projetos** | Fundação Bradesco | Concluído em 06/2023
- **Operador de Computador** | SENAI | Concluído em 2015
- **Auxiliar Administrativo** | Prime Cursos | Concluído 09/2023

Experiência Profissional

Monitora de Transporte Escolar

MacaEscolar | 06/2022 – atual

- Supervisão de alunos, Embarque e desembarque, Comunicação, Conhecimento das rotas.

Recepcionista

Clínica Neuroped | 04/2021 – 01/2022

- Atendimento ao paciente, Agendamento, Registro de informações, Confirmação de consultas, Organização da recepção, Recebimento de pagamentos.

Vendedora

Brina Piscinas | 01/2020 – 03/2021

- Atendimento ao cliente, Vendas de produtos.

Auxiliar de Escritório em Geral | Jovem Aprendiz

Concrevit Concreto Vitória Ltda | 06/2018 – 11/2019

- Atendimento ao cliente, Vendas de produtos.

Operador de Computador | Jovem Aprendiz

Ocyan | 03/2015 – 01/2016

- Gerenciamento do site da empresa, Quadros comunicativos, Comunicação interna.