

Mayra Gomes da Silva

 (22) 99826-1189

 mayragomes@id.uff.br

 Jardim Campomar - Rio das Ostras

OBJETIVO PROFISSIONAL

Profissional em busca de uma oportunidade no mercado de trabalho, com foco no desenvolvimento de habilidades e na contribuição ativa para o crescimento da empresa. Comprometida com a responsabilidade, excelência e o aprendizado contínuo.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TRABALHO VOLUNTÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO - 2024

Principais Atribuições:

- Organização de documentos e arquivos físicos e digitais.
- Preenchimento de planilhas e apoio na elaboração de relatórios.
- Atendimento e suporte em demandas administrativas.

IDIOMA E OUTRAS QUALIFICAÇÕES

Inglês Básico - CNA

Inglês Intermediário - Cultura Inglesa

Pacote Office - OnByte

Informática - Prefeitura de Rio das Ostras

Recepcionista - Prime Cursos

SOFT SKILLS

Ótima comunicação;
Pontualidade;
Proatividade;
Organização;
Trabalho em equipe;
Facilidade para elaborar
relatórios e planilhas;
A atenção aos detalhes;
Capacidade para trabalhar
com prazos e metas.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino médio completo - Castelo IV - 2017

Bacharelado em Serviço Social
Universidade Federal Fluminense (UFF) 2024