

ROBERTA MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA

Data de Nascimento: 02/01/2001

Localidade: Macaé/RJ

E-mail: robertamari2001@gmail.com

Contato: +55 22 99765-3231

Perfil Profissional

Profissional com experiência em rotinas administrativas, organização de documentos, controle e gestão de processos, conhecimento em treinamentos, integração de novos colaboradores, suporte a auditorias internas e externas. Familiaridade em elaboração de relatórios técnicos e atendimento ao cliente.

Experiências

- **Empresa: E.J.I Fiel Turismo Ltda**

Cargo: Auxiliar Administrativo

Período: Maio/2022 a Agosto/2023

- Organização e arquivamento de documentos físicos e digitais
- Controle e organização de estoque de materiais administrativos e operacionais (EPI e EPC)
- Emissão de RT
- Cadastro e atualização de dados em sistemas internos (Globos e SOC)
- Controle e agendamento de ASO
- Apoio em auditorias internas e externas
- Suporte administrativo

- **Empresa: Jota Gê Engenharia Ltda**

Cargo: Assistente de QSMS I

Período: Setembro/2023 – No momento

- Apoio na elaboração de planilhas e apresentações
- Agendamento de treinamento de Marinha e NR
- Organização de logística de treinamento (passagem e hotel)
- Controle de treinamentos e emissão de certificados
- Apoio na elaboração de materiais didáticos (treinamento EAD e integração)
- Integração de novos colaboradores
- Cadastro e atualização no sistema Prestserv
- Organização de documentação

Formação

- **Técnico em Administração**

Instituição: Forma Brasil Educacional

Situação: Concluído em Setembro/2024

- **Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos**

Instituição: UNICV

Situação: Em andamento - Previsão de conclusão em Julho/2027

Cursos Adicionais

- **Formação de Instrutor para Treinamento**

Instituição: Westgroup

Carga horária: 16 horas

Situação: Concluído em Junho/2025

- **Assistente Administrativo**

Instituição: Prime Cursos

Carga horária: 35 horas

Situação: Concluído em Julho/2025

Habilidades

- Controle e Gestão de Processos

- Organização e Planejamento

- Pacote Office

- Trabalho em Equipe

Objetivo

Meu objetivo é não apenas agregar valor à empresa, mas também desenvolver minhas habilidades e competências profissionais, buscando sempre a excelência e a inovação.