

Victtória Campos

(22) 98800-6959 / victtoriacampos21@gmail.com
Quissamã, RJ
19 anos

OBJETIVO

Busco uma oportunidade para aplicar e desenvolver minhas habilidades com administrativas com eficiência, auxiliando nas rotinas internas da empresa. Com amplo conhecimento em gestão de documentos, administração de empresas, gestão de documentos e recursos e suporte às diversas áreas administrativas. Além disso, pretendo desenvolver minhas competências profissionais e agregar valor à equipe, sempre com foco em alcançar os objetivos e metas da organização.”

FORMAÇÃO

- Ensino médio, IFF - Instituto Federal Fluminense 2021-2024
- Técnico em administração, IFF - Instituto Federal Fluminense 2021-2024
- Educação Física licenciatura, UNESA - 2024

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Cargo: Técnico administrativo pelo CIEE , 2024 - Até o momento

Local: Prefeitura municipal de Quissamã

Principal atividades: Lidar com rotinas administrativas no setor de fazenda, auxiliar com movimentação de processos, liquidar processos.

HABILIDADES

- Pacote Office avançado;
- Logistica;
- Marketing;
- Informatica;
- Gestão de pessoas;
- Atendimento Ao cliente;
- Secretariado;
- Administração de produção.