

Daiane Pimentel

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO



(22) 98142-7914



daianecarlapf1991@gmail.com



Alameda Concha, 28 - Granja dos Cavaleiros, Macaé/RJ

OBJETIVO PROFISSIONAL

Busco integrar a equipe da empresa com o intuito de contribuir para o seu crescimento e desenvolvimento, enquanto avanço profissionalmente. Tenho como meta o aperfeiçoamento contínuo das minhas habilidades e a busca por novos desafios, focando na geração de resultados que promovam o crescimento tanto qualitativo quanto quantitativo da organização.

EXPERIÊNCIA

Assistente Administrativo - Empresa Muito Mais

Junho de 2024 - Atual

Gerente Comercial - Empresa O'Born

Novembro de 2019 - Maio de 2024

Assistente Administrativo - Empresa TIM Celular S/A

Maio de 2015 - Fevereiro de 2018

FORMAÇÃO

Ensino Médio Completo

QUALIFICAÇÕES

Domínio do Pacote Office

(Word, Excel e PowerPoint)

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Forte comunicação e habilidades interpessoais;
- Capacidade de aprendizado;
- Trabalho em equipe;
- Proativa;
- Inteligência Emocional;