

Renata Cardoso | Currículo

🏠 Residência: Bairro - Virgem Santa, Macaé RJ

☎ Contatos: (22) 99913-5694 e 99904-6796

✉ E-mail: reh.ribeiro18@gmail.com

OBJETIVO: - Recepcionista/Secretária ou Área Administrativa em geral.

ESCOLARIDADE:

- Cursando 1º sem. do curso Técnico em Administração na Universidade Estácio de Sá, conclusão em 2026.
- 2º grau completo no C. E. Luiz Reid.

CURSOS EXTRA CURRICULARES:

- Informática nível básico, carga horária de 128h -INDEX.
- Auxiliar administrativo e Assistente de RH, carga horária de 40h cada -CERVI.
- Departamento pessoal, carga horária de 40h - GT treinamentos/2015.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Atualmente trabalho em minha residência com vendas (informal).
- Fratelli Cosulich do Brasil (Hotelaria) entre 2012/2015 no período de 36 meses como Recepcionista e Auxiliar administrativo.
- Volt luz de Macaé Ltda (Életrica em geral) entre 2010/2011 no período de 13 meses como Balconista.
- Loja (Hot Paradise) em 2010 no período de 2 meses como Vendedora temporária.
- Coord. Regional Norte Fluminense III (Projeto Nova Vida) em 2009 no período de 4 meses como Estagiária, exercendo funções de Atendente e Auxiliar de escritório em geral.
- E. M. Balneário Lagomar (Projeto Nova Vida) em 2009 no período de 1 mês como Estagiária, exercendo funções no Atendimento da secretaria e auxiliando professores em sala de aula.
- Prefeitura Municipal de Macaé (Projeto Nova Vida) entre 2006/2008 no período de 24 meses como Estagiária, exercendo funções de Telefonista, elaboração e enumeração de

processos/editais, arquivista e outros.

HABILIDADES:

- Capacidade e flexibilidade em aprender coisas novas.
- Noções de informática e rapidez na digitação.
- Comunicativa, centrada e organizada.

No mais, me sinto pronta para ingressar novamente ao mercado de trabalho e contribuir de acordo com a Empresa empregadora.