

Joice Silva de Sousa



(22)99743-7570

souza.joice8801@gmail.com



W Dezesete, nº 8
Lagomar, Macaé, RJ.



OBJETIVO

Profissional da área administrativa com 2 anos de experiência, buscando oportunidade para contribuir com minhas habilidades organizacionais, de gestão de processos e suporte à equipe.



FORMAÇÃO

- Ensino médio completo
Instituto Nobel
- Ipê escola técnica - Técnico em enfermagem (cursando)
- Arquitetar cursos - Excel básico ao avançado
- Priorize rede de ensino - administração do trabalho



EXPERIÊNCIAS

Superior Energy Services - 08/09/2015 à 07/08/2016.

Cargo: Área administrativa de aprendiz.

Setor: Administrativo e Recepção.

Atribuição: Arquivar documentos diversos, atender pessoalmente ou por telefone, estudantes e profissionais fornecendo informações necessárias. Atualizar e alimentar banco de dados.

CREA - 17/08/2016 à 17/08/2017.

Cargo: Estágio.

Setor: Administrativo.

Atribuição: Cadastrar Formandos, Consultar Formandos, Criar Ofícios, Atualizar banco de dados, receber e enviar malotes.



HABILIDADES

- Boa Comunicação
- Trabalho em equipe
- Proativa
- conhecimento em pacote office