

Stella Leite da Rocha

**E-mail: stellarocha2015@outlook.com | Tel.: (11) 95168-7865 | Idade: 25 anos |
Rua Compositor Benedito Lacerda, 73 - Centro Macaé**

Objetivo

Atuar na área administrativa, recepção/controlar de acesso e produção.

Perfil Profissional

Habilidades em atendimento ao cliente, proativa e suporte administrativo. Capaz de gerenciar tarefas diversas com eficiência, trabalho bem sucedido em equipe e disposição para aprendizagem.

Experiência Profissional:

Assistente de Governança | Olímpia Resort, São Paulo | Jan/2025 – Jul/2025

- Gestão de limpeza e organização de quartos e áreas comuns. - Trabalho em equipe para atendimento rápido aos hóspedes.
- Atendimento e resolução de solicitações.

Secretária | Clínica Odontológica Nakashi, São Paulo | Mai/2024 – Set/2024

- Atendimento cordial e eficiente aos pacientes. - Gerenciamento de agendas e chamadas.
- Organização e preparação das salas.

Auxiliar de Arquivo | Iron Mountain LTDA, São Paulo | Jul/2023 – Fev/2024

- Digitalização e organização de documentos.
- Conferência de qualidade dos documentos.
- Recebimento de mercadorias.

Formação Acadêmica:

Curso Profissionalizante: Educação Financeira | Senac | Concluído (2024-2025)

Técnico em Secretariado | Etec Albert Einstein | Concluído (2020-2021)

Atividades Extracurriculares:

- Controle de acesso em eventos.
- Atendimento ao cliente em feiras e buffet (freelancer).