

ANA LAURA DOS SANTOS SILVA

CONTATOS

E-mail: lauradsana@gmail.com

Celular: (22) 99814-2164

ENDEREÇO

Pecuária - Campos dos Goytacazes/RJ
CEP: 28053-100

OBJETIVOS

- Auxiliar Administrativo
- Auxiliar de Escritório
- Agente Administrativo

QUALIFICAÇÕES

- Comunicativa
- Pontual
- Comprometida
- Proativa

EXTRACURRICULARES

- Auxiliar Administrativo - IFRS

CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES

- Pacote Office intermediário
- Inglês intermediário
- Espanhol básico

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Universidade Federal Fluminense - UFF
Bacharel em Serviço Social 6º período

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Campos Soluções e Negócios LTDA, DIGITADOR

Digitação e acompanhamento de operações e contratos consignados nas plataformas e sistemas de bancários. Atualização de planilhas de controle de operações em andamento.

I Cristina Andrade Turismo LTDA, 2023-2024

AGENTE DE VENDAS DE SERVIÇOS

Atuando no atendimento ao cliente presencial e virtual; Controle de reservas; Fechamento de comissão de agências parceiras e vendedores externos.

Fundação Darcy Ribeiro, 2022- 2023

(Projeto Guardiãs das Tradições Pesqueiras)

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO EM GERAL

Atuando na mobilização comunitária; Organização e suporte de atividades comunitárias; Organização e armazenamento de documentos;

Encontrografia Editora Ltda, 2020-2021

GERENTE ADMINISTRATIVO

Monitoramento do sistema de dados para acompanhar todo o inventário da empresa. Acompanhamento dos livros em produção. Organização financeira e administrativa da empresa. Atendimento virtual ao cliente e parceiros.

Instituto Brasil Multicultural de Educação e Pesquisa Ltda, 2017- 2020

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Elaboração de planilhas; Atendimento ao cliente via e-mail e telefone; Marcação de reuniões; Organização de documentos; Controle financeiro.