

CAROLINA CRISTINA LO DE CRISTO

✉ carolcristo@gmail.com
🏠 Queimados, Fanchem
☎ (21) 98848-3110
🇧🇷 Brasileira

RESUMO

Grande disposição para trabalhar, enfrentar desafios e colaborar com a empresa responsável pelos serviços, com liderança e capacidade de trabalhar em equipe. Facilidade para atendimento ao público com educação e simpatia, organização, dinamismo e habilidade para resolver problemas. Total disponibilidade de horário. Comunicativa, boa influência verbal, responsável, dedicado ao trabalho e facilidade para aprender.

OBJETIVO

Meu objetivo é trabalhar em uma empresa conceituada, empenhando um trabalho sério e dinâmico, com intuito de adquirir conhecimento no meu ambiente de trabalho. Oportunidade de trabalho e crescimento profissional.

HABILIDADES

- Pacote office Intermediário
- Libras básico

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

G4F SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA. Instituto Nacional da Propriedade Intelectual | Out 2021 - Mar 2024

Desempenho diversas funções a cargo de necessidade do setor. Atuo como cobertura de férias e já cobri funções como chefe-secretaria, fale conosco, distribuição de carta patente, conferência de documentos, atendimento. Atividades referentes a departamento pessoal, como controle de ponto, e-mail referentes a atestados médico, benefícios e afins.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - DIGITALIZAÇÃO - ARQUIVISTA

SOS DOCS COMUNICAÇÃO E MARKETING. Tribunal regional do Trabalho da 1ª região | Nov 2013 - Mai 2017

Atuei na área de higienização, preparação, digitalização, controle de qualidade do documento e arquivamento do mesmo.

EDUCAÇÃO

ENSINO MÉDIO COMPLETO

2013