



ANTÔNIA FERNANDA PORTELA DA SILVA

Objetivo

Oportunidade de emprego para atuar onde eu possa desenvolver, absorver aprendizado e qualificar. Exercer, com disciplina e responsabilidade a função que me for atribuída, almejando possibilidade de crescimento na empresa.

Qualificações

Facilidade de comunicação oral e escrita, com boa iniciativa e proatividade. Desenvolve atividades em computadores, tal como Word e Power Point.

Rua Genecy Martins Braga- 485- Guapimirim
Parada Modelo- Rj- 25943575
(21) 992801255
tomtomportella@gmail.com

Formação Acadêmica

Ensino Médio Completo- C. E. Alcindo
Guanabara- Concluído em Dezembro de 2018.

Assistente de operação Logística- FAETEC-
20,5 horas semanais- Outubro á Dezembro de
2018.

Secretariado- Prime Cursos- 35 horas

Assistente Administrativo- Prime Cursos- 35
horas

Gestão de Estoque- Prime Cursos- 40 horas

Experiência Profissional

Auxiliar Administrativa- Secretaria Municipal de
Educação de Guapimirim- 2019/2020

Habilidades e Competências

Brasileira, solteira, 22 anos, 1 filho, não
fumante.

Disponibilidade imediata.

Boa Organização, esforçada e pró ativa.

Excelente apresentação e postura profissional.

Facilidade para atuação em equipe; dinâmica
e com iniciativa de metas e resultados, além
de flexibilidade e habilidade de adaptação a
novas formas de trabalho.