

# DILIANE ANDRADE DOS SANTOS



13/01/2005 - 19 Anos



(21) 990667874



dilianeandrade893@gmail.com



Queimados, RJ

## OBJETIVOS

Em busca de nova proposta de trabalho na área apresento-lhes meu currículo e coloco-me à disposição para os esclarecimentos necessários.

- Atuar no meio social e profissional com proatividade / - Recepcionar, atender e prestar serviços de apoio a clientes ou visitantes. / - Organizar e executar atividades de apoio aos processos administrativos da organização / - Pronta para aprender coisas novas.

## FORMAÇÃO

### APRENDIZAGEM PROFISSIONAL DE QUALIFICAÇÃO EM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

SENAC NOVA IGUAÇU

Nov 22 - Dez 23

### ENSINO MÉDIO COMPLETO

Jan 21 - Dez 23

## EXPERIÊNCIAS

### AUXILIAR DE ESCRITÓRIO (JOVEM APRENDIZ)

RECEPCIONISTA

ASSISTENTE

ADMINISTRATIVO

ASSISTENTE DE PESSOAL

## IDIOMAS

PORTUGUÊS

## QUALIDADES

- Trabalho em equipe
- Boa comunicação
- Proativa
- Autoconfiança
- Foco nos resultados
- Bastante Pontual