

KARINE LOURENÇO DA COSTA
Belford Roxo - RJ
(21) 97023-8484 | kari0701@hotmail.com
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Médio concluído.

Introdução a Administração - Fundação Bradesco

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Em busca da oportunidade de uma recolocação no mercado de trabalho. Com objetivo de me instruir de forma crescente e contínua, visando sempre o crescimento entre mim e a empresa.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

SERCALD SOLUÇÕES METÁLICAS

Período: 2020 | 2021

Cargo: Auxiliar Administrativo

- Organizar reuniões executivas;
- Dar auxílio para a organização de eventos;
- Responder e-mails em nome do executivo da empresa;
- Gerenciar a agenda de compromissos do executivos;
- Atender clientes e fornecedores da empresa;
- Revisar e organizar documentos de escritório, como contratos e registros contábeis;
- Preparar apresentações, documentos e outros relatórios.

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Conhecimento avançado no pacote Office