

SAMIRA MOREIRA SILVA

Telefone: (21) 97928-6025

E-mail: samira_moreira1995@hotmail.com

Linkedin: <https://www.linkedin.com/in/samiramoreira/>

Objetivo

Atualmente, estou em busca de reinserção no mercado de trabalho, pois, devido a minha graduação estive voltada aos estágios da área educacional. Tenho conhecimentos teóricos e práticos no que tange a acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência. Busco oportunidades de atendimento ao público e administrativo. Em ambas as áreas, possuo experiência e acredito conter as habilidades necessárias ao exercício do trabalho.

Formação Acadêmica

Licenciatura e Bacharel Ciências Sociais – UFRRJ – (Cursando – último período)

Experiência Profissional

Vendedora Extra-Natal – Novembro/2021 – Janeiro/ 2022 - Sonho dos pés

Responsabilidades: Atendimento ao público; relacionamento pós-venda; organização da loja.

Balconista – Outubro/2015 – Novembro/2017 – Falere Comércio de celulares e acessórios

Responsabilidades: Atendimento/venda ao público; Organização e limpeza da loja; Reposição de estoque; Caixa; Fechamento de caixa e loja.

Assistente Administrativo – Abril/2014 – Março/2015 – Centro de Integração Empresa-Escola

Responsabilidades: Criação e organização de planilhas; Lançamento de saída e entrada de materiais no sistema; Pedido de material; Responsabilidades num modo geral para que a parte administrativa do almoxarifado ficasse de acordo com o necessário em termo de controle, organização e prestação de contas.

Qualificações Profissionais

Pacote Office - Fundação Bradesco (60 horas)

Libras Básico I – UFRRJ (40 horas)

Orientação e Mobilidade para pessoas com Deficiência Visual – Secretaria Municipal de Educação de Nova Iguaçu (100 horas)

Habilidades e Competências

Pontual, organizada, boa comunicação oral e escrita, trabalho em equipe, dedicada e proativa;

Facilidade com resolução de problemas e relação interpessoal;

Habituada com uso de Pacote Office, redação de textos contendo afinidade e facilidade com a informática.

Informações Adicionais

Possuo experiências com elaboração de relatórios, acompanhamento de processos e resultados, apresentação de trabalhos ao público.