

FRANCIELE LIMA

24 anos

Anita Garibaldi, Senai - Montenegro/RS

(51) 99598-9294

francielelimaa97@gmail.com

OBJETIVO

Aspiro fazer parte do setor administrativo, para colaborar com melhorias na elaboração e execução de projetos e construir uma relação de confiança e parceria com a equipe.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Unisinos - Universidade do Vale dos Sinos
Direito - 5º período
- Uninter - Centro Universitário Internacional
Gestão Jurídica e Notarial - Fev.2020 - Dez.2022

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

- Cromoflorais Distribuidora de Florais
Auxiliar Administrativo - Comercial
Jan.2019/Abril 2020
- Hospital Unimed Vale do Caí - Operadora
Auxiliar Administrativo - Contas
Fev.2013/Maio2017

QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS

- Pacote Office - Centro de formação Datamais Easycomp Internacional, 2013;
- MSN Empresarial e Currículo, Photoshop, Corel Draw, Indesign, Access, AutoCard 2D e 3D - Centro de Formação Datamais Easycomp Internacional, 2013;
- Administração Financeira - Centro de Formação Datamais Easycomp Internacional, 2014;
- Auxiliar Administrativo - Programa Aprendiz Cooperativo, juntamente com Unimed Vale do Caí e Coopeeb, 2014;
- Liberdade de Imprensa e Censura no Brasil - Unisinos, 2017;
- Liderança, Capacidade de Aprender e Resiliência - PUCRS, 2021.

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Disponibilidade de horários;
- Conhecimentos em rotinas administrativas;
- Boa comunicação oral e escrita;
- Facilidade em atendimento ao público e resolução de problemas;
- Adaptabilidade;
- Trabalho em equipe;
- Conhecimentos em Gestão de Pessoas e Talentos, Mediação e Arbitragem e Competências, Aprendizagem Organizacional e Gestão do conhecimento.