

# PRISCILA SANTIAGO DE AVILA



## INFORMAÇÕES PESSOAIS

21 anos, tenho facilidade comunicação, boas relações interpessoais. Busco uma vaga no mercado de trabalho, onde eu possa me desenvolver profissionalmente, demonstrar minhas competências e habilidades, em conjunto com os meus colegas e gestores, eu possa colaborar para o crescimento da organização e do grupo.

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

- **2009 - 2020** - Ensino fundamental e médio completo (Instituto de Educação São José - Montenegro, RS)
- Administração (em andamento) (Uninter - Montenegro, RS)
- **2019** - Curso de inglês presencial - nível intermediário (Hansa Language Centre Toronto, Canadá )
- 2023 - Curso de desenvolvimento de liderança (Sesi)

## HABILIDADES

- Pacote Office
- Boa capacidade de comunicação
- Facilidade de trabalho em equipe
- Facilidade de organização
- Criatividade
- Comprometimento

## EXPERIÊNCIA

### Alfalog Engenharia (meio turno)

**2020-2023** Auxiliar administrativo

- Emissão de notas fiscais
- Apoio em atividades de RH
- Apoio em atividades de compras
- Atendimento aos clientes
- Relatório de ordem de serviço

### Ecocitrus (Cooperativa dos citricultores ecológicos do Vale do Cai) (meio turno)

**2021-2023** Jovem aprendiz

- Lançamento de notas
- Emissão de notas
- Lançamento de ordens de lavagem
- Controle de documentos do arquivo morto

### Hart's Natural

**Março até o momento** Assistente administrativo

- Lançamento de notas e CTEs
- Fechamento e análise do setor fiscal
- Seleção e recrutamento em processos seletivos
- Relatórios de RH
- Rescisões
- Relatórios Fiscais
- Folha de pagamento
- Controle de relógio ponto
- Controle orçamentos