

NAJARA KOMOVAL

32 anos, Solteira_
komovalnajara@gmail.com



Cel. (42) 99998-2208

Rua: Tomiolo, 821

Bairro: Santini

São Marcos /RS

Objetivos:

Paranaense recém chega na cidade onde decidi estabelecer moradia junto á parentes nessa região, meu único objetivo no momento é trabalhar e ajudar no crescimento da empresa que me acolher com o maximo de dedicação, independente da área, disposição á aprender novas atividades inclusive em áreas de produção, buscando medidas inovadoras e proatividade na execução de tarefas.

Formação Acadêmica:

Bacharel em Direito

CESCAGE – Centro de Ensino dos Campos Gerais

Conclusão em 12/2019

Aperfeiçoamento:

Informática

Word, Excel, Redes sociais

Estágios em Direito:

Camãra Municipal de Ponta Grossa- PR

04/2018 até 03/2019 Estágio obrigatório remunerado.

Atendimento ao público, auxiliar em elaboração de projetos de lei, conferência de documentação para CEI.

Dr Emerson I de Souza Advocacia.

09/2017 até o 12/2017 –Ponta Grossa -PR estágio voluntário.

Atendimento ao público, elaboração de peças processuais, juntadas de processos, acompanhamento de processos e demais rotinas do escritório advocatício.

Experiências Profissionais:

CESCAGE- Coordenador financeiro

01/2020- 13/03/2020

Principais atividades: Coordenação de equipe, contas á pagar e a receber, realização de pagamentos através de sistemas bancários, negociação com alunos inadimplentes e com fornecedores.

CESCAGE-Gerente Administrativo Fazenda Escola

04/10/2019 até 13/03/2020

Principais atividades: Coordenação de equipes(veterinários,limpeza,cozinha), recepção e contagem de animais, compra de insumos e materiais, supervisão de folha ponto e jornada de trabalho, atendimento ao público alunos,conservação da unidade física, atendimento pós venda de embriões, e gerenciamento da lanchonete e refeitório.

Informações: Marcia Brito (042) 89801 9080 - (042) 99815 2947

Câmara Municipal de Ponta Grossa - Assessora de Gabinete

03/2019 até 01/10/2019

Principais Atividades: Assessorar vereador na realização de suas atividades, atendimento ao público, elaboração de ofícios e demais documentos.

Informações: Carlos Gaudencio (042) 99809 0269

Sistema Educacional Campos Gerais - Assistente financeiro:

25/11/2018 até 08/03/2019

Principais Atividades: Recebimento de mensalidades de alunos, lançamento e baixa no sistema, compras e pagamentos de fornecedores, elaboração de contratos, visitas a pais para matrículas.

salão beleza feminina- Cabeleireira:

01/04/2015 até 10/08/2016

Principais atividades: Abertura e fechamento de caixa, atendimento ao cliente, realização de procedimentos inerentes a função , mechas, escova, outros.

Habilidades Pessoais:

Carteira de habilitação AB ,Capacidade de análise e síntese, comunicação, negociação e espírito empreendedor, bons resultados com trabalho em equipe, assiduidade.

Disponibilidade para viagens e mudança.

em busca de novas oportunidades e desafios.

