

JOYCE ANDREA DE ABREU

Brasileira, solteira, 22 anos.

Rua André Galafassi,653 – Jardim União/Nova Cidade – Cascavel/PR

Fone: (45) 99966 3837 - (45) 3324 1114 residencial

Email: joyceabreu22@gmail.com

OBJETIVO: Auxiliar administrativo ou financeiro.

QUALIFICAÇÕES

Responsável, ética, facilidade de comunicação, gosto em aprender coisas novas.

Boa iniciativa em busca de inovações e soluções;

Bom desenvolvimento em elaboração de arquivos/documentos e apresentações com Pacote Office e softwares do sistema Linux e bom conhecimento de Internet;

FORMAÇÃO:

2013/2014 DESENVOLVIMENTO PESSOAL E ADMINISTRATIVO – CONCLUÍDO

Auxiliar Administrativo – Assistente Contábil – Arquivologia – Telemarketing – Português – Técnico de Vendas – Recursos Humanos. Entidade: QUALYCENTER / DURAÇÃO 104 HORAS

2014/2015 INFORMÁTICA PROFISSIONAL E COMERCIAL – CONCLUÍDO

Windows Seven – Word 2010 – Excel 2010 – PowerPoint 2010 – Internet – Linux – Writer – Calc – Impress – Antivírus – Digitação. Entidade: QUALYCENTER / DURAÇÃO 104 HORAS.

2014/2015 TÉCNICO EM LOGÍSTICA – CONCLUIDO

Entidade: SENAI/ DURAÇÃO 1

Ano e Meio.

2016/2017 ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO – CONCLUIDO

Entidade: SENAI/ DURAÇÃO 1 ano.

2016/2017 TECNÓLOGO EM GESTÃO FINANCEIRA – CONCLUIDO

Entidade: UNIVEL DURAÇÃO 2 anos.

EXPERIÊNCIA:

2013/2014 – QUALYCENTER Cargo: Telemarketing e Secretária.

2016/2017 – CERVEJARIA PETROPOLIS /SA (ITAIPAVA) – Jovem Aprendiz –

conhecimento básico em sistema BI (business intelligence) e SAP.

2017/2018 – CORPLIFE – Estagio – Cargo: Atendimento ao cliente.