***JAQUELINE FREITAS DE AMORIM***

Data de Nascimento: 31/05/1979

Travessa: Pedro Pereira Sobrinho, 51 – Cidade Jardim

São José dos Pinhais – PR – CEP 83035-240

Fone: 987135797

e-mail: grj\_2@hotmail.com

**OBJETIVO:** Auxiliar**/**Assistente Administrativo

**RESUMO PROFISSIONAL**

Atualmente participo como coordenadora administrativa voluntaria na Fanfarra Cidade Jardim, exerço a função de secretária no Conselho Comunitário do bairro.

Recepção ao público, Rotinas Administrativas, Emissão de documentos (Declaração de Matricula, Histórico Escolar), Apoio aos Professores e alunos, Gestão de Contratos de Estágios (CIEE, IEL, entre outros), Gestão da Diplomação acadêmica (Cumprir todos os procedimentos necessários para o registro do diploma).

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Bacharel Administração 2012 – (FESP) Faculdade de Educação Superior do Paraná

**EXPERIENCIA PROFISSIONAL**

FESP - Faculdade de Educação Superior do Paraná – 1 ano e 11 meses

Função: Auxiliar de Secretaria

Empresa Internacional de Engenharia – 1 ano e 6 meses

Função: Assistente Administrativo

Associação de Ensino Novo Ateneu – 4 anos

Faculdades Curitiba

Função: Assistente Administrativo Junior

**CURSOS**

Excel Intermediário – 33 horas (CIEE)

Rotinas de Departamento de Pessoal – 16 horas (CIEE)

Noções em Gestão Financeira - 12 horas (CIEE)

Trabalho em Equipe – 4 horas (CIEE)

São José dos Pinhais, 14 de setembro de 2018.