

CURRICULUM VITAE

RAYLA CAROLINE MORAES ALMEIDA

Data de Nascimento: 04/09/1991

rayla.caroline@hotmail.com

+55 (91) 981695653 Tim +55 (91) 3038-1951 Fixo

Bairro: Nazaré, **Município** Belém **UF:** PA.



FORMAÇÃO ESCOLAR:

Bacharel Em Administração Pela Faculdade Integrada Brasil Amazônia; 2017

Curso de Francês- Alliance Française Belém- Cursando

CURSOS EXTRACURRICULARES:

Administração de Novos Negócios e Empreendedorismo – 20 hs/Aula Abraforbes 2017

Estratégias de Gestão Empresarial- 20 hs/Aula Abraforbes 2017

Curso Sistema Eletrônico de Informações- 10hs/Aula- ENAP 2017

Elaboração e Gestão de Projetos – 20 hs/Aula – Abraforbes- Online 2017

Introdução a Gestão de Processos- 10 hs/Aula- ENAP online- 2017

II Módulo Clínico de Formação de Consultores- Gestão de Processos Gerenciais – 10 hs/Aula – Conceitual – PA 2017

I Módulo Formação de Consultores- Gestão de Processos - 10 hs/Aula – Conceitual-PA 2017

Workshop Vivencial de Autoliderança- 15 hs/Aula- Instituto Valor- PA- 2016

Congresso Norte Nordeste de Administração- 45hs/Aula – Conna – PA – 2016

Departamento de Pessoal Básico e Avançado- 40 hs/Aula Sebrae – PA- 2014

Auxiliar Administrativo -160 hs/Aula Senai – MT - 2012

Recepcionista-80 hs/ Aula Intelectus Santana- AP-2007

Informática Avançada - 60 hs/Aula Abc Informatica-2007

Técnicas de Venda Internas e Externas - 60 hs/ Aula Intelectus AP/ 2006

HISTÓRICO PROFISSIONAL

Diamond Service- Fevereiro 2017 Até o Momento

Função: Auxiliar Administrativo II

Local: Superintendência da Amazônia- SUDAM

Fênix Serviços Especializados/ Junho 2014 a Novembro/2016- PA

Função: Auxiliar Administrativo II

Local: Superintendência da Amazônia- SUDAM

Damylar – Novembro/2013 a Janeiro/2014 – PA

Função: Vendedora Temporária

Novo Iar – Abril/2013 a Maio/2013 Santana – AP

Função: Auxiliar de Escritório

Prefeitura Municipal de Santana- Abril de 2010 á Dezembro 2011 Santana- AP

Função: Assessora no Departamento Financeiro e Assistente Administrativo na Secretaria de Saúde.

Promotora de Vendas- Fevereiro de 2009 á Outubro de 2009 Santana –AP

Perfil Profissional: Boa comunicação, bom relacionamento interpessoal e facilidade de trabalhar em equipe.

Rayla Caroline Moraes Almeida