

ELIZABETH ALMEIDA DA SILVA

Brasileira, Solteira, 27 anos

Passagem Gastão, nº 284

Sacramenta – Belém – Pará

Telefone: (91) 98129-5765 / E-mail: elizaalmeidaa@gmail.com



FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Superior (Cursando – 2º Semestre) Administração – Universidade Estácio de Sá

CURSOS EXTRAS CURRICULARES

Curso de Informática Básico

Introdução a Programação de Computadores

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Mr Línguas Estrangeiras Ltda

Cargo/Setor: Auxiliar Administrativo (Secretaria Escolar)

Atividades desenvolvidas: Atendimento ao público; Contas à pagar; Contas à receber; Matrículas; Inclusão no GDAE; Emissão de Boletins, Emissão de Nota Fiscal, dentre outras funções pertinentes à área.

Admissão: 20/10/2016

Ese Segurança Privada Ltda

Cargo: Auxiliar Administrativo (Departamento Pessoal)

Atividades desenvolvidas: Atendimento aos colaboradores; admissão; demissão; rescisão e homologação; conferência da folha de pagamento; controle do registro de ponto; benefícios como: vale transporte, auxílio alimentação e plano de saúde; organização de arquivos e outras atividades ligadas a registros e controles de pessoal.

Admissão: 01/03/2016

Demissão: 14/07/2016

Athus Brasil Administração e Consultoria Ltda

Cargo: Supervisora de Atendimento

Atividades desenvolvidas: Supervisão de atendimento; atendimento ao público e prospecção de vendas.

Admissão: 01/04/2015

Demissão: 01/02/2016

Diagnóstico Por Imagem (Dimagem)

Cargo: Coordenadora do Setor de laudos

Atividades desenvolvidas: Atendimento ao público; auxiliar em sala de ultrassonografias; digitação de laudos de ultrassonografia, densitometria óssea, mamografia, raio-x, tomografia computadorizada e ressonância magnética; supervisão do setor.

Admissão: 01/01/2010

Demissão: 10/10/2014

Centro de Diagnóstico La Fértil

Cargo: Recepcionista e Auxiliar em Sala de Exame

Atividades desenvolvidas: Atendimento ao público; digitação de laudos de laboratório e ultrassonografia; auxiliar em sala de ultrassonografias.

Admissão: 01/08/2008

Demissão: 25/02/2009

PERFIL PROFISSIONAL

Candidata responsável, dedicada e predisposta a aprender novas atividades, com muita vontade de trabalhar e crescer profissionalmente.

AO DEPARTAMENTO DE SELEÇÃO

Prezados Senhores.

Visando a existência de vagas encaminho-lhes o meu Currículo para apreciação de Vossas Senhorias. No aguardar de um parecer favorável, desde já agradeço e aguardo resposta.

Elizabeth Almeida da Silva