

CURRÍCULUM VITAE

Nome Completo: Adalane Queila Batista Oliveira

Endereço Residencial: Rua Tenente Valmir Alcântara, Cabula.

CEP: 41.150-520

Endereço de e-mail: adakeylla@hotmail.com / adakeyla2010@gmail.com

Fone: (75) 982321543

RESUMO PROFISSIONAL

Dedicada e esforçada, com determinação para trabalhar com excelência.

Capaz de cumprir metas em tarefas diárias, redigir documentos e prestar atendimento a clientes. Destaca-se pelas habilidades de comunicação, organização e liderança.

Apta a lidar com informações confidenciais e com múltiplas demandas simultâneas em ambientes de ritmo acelerado.

OBJETIVOS

Almejo contribuir para o crescimento da empresa fazendo parte do quadro do seu time de profissionais, tendo por objetivo o crescimento profissional de maneira produtiva, somando ao time e contribuindo para o desenvolvimento da organização como um todo, realizando meu trabalho com responsabilidade.

FORMAÇÃO

Ensino Superior Completo no curso de Direito.

ÁREA DE ATUAÇÃO

Área administrativa.

COLEGIAL

Colégio Democrático Estadual Professor Edgard Santos.

FACULDADE

Faculdade Dom Pedro II

HABILIDADES / COMPETÊNCIAS

- Rápido aprendizado.
- Confiabilidade.
- Pontualidade.
- Fácil interação em grupo.
- Ótima comunicação.
- Dedicção.
- Automotivação e iniciativa.
- Capacidade de trabalhar em equipe.
- Adaptabilidade.
- Ética.
- Capacidade de resolver problemas.