

ADRIANA DA CONCEIÇÃO SILVA PRIMA

Avenida Ferreira nº 11patº 101 · (71) 987645377

Adrianaprimo57@gmail.com

Possuo facilidade para aprender e entusiasmo para crescer junto com a empresa. Sou muito dedicada e prestativa.

EXPERIÊNCIA

DE 2013 – 2022

AUXILIAR DE DISCIPLINA, ESCOLA ADVENTISTA DE AMARALINA

Zelar pela segurança do aluno nas dependências da escola, inspecionando seu comportamento, orientando sobre regras, procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários e organiza o ambiente escolar.

DE 2012 - 2013

ESTÁGIO, UNO – COBRANÇA EXECUTIVA E ASSESSÓRIA LTDA

Realiza cobrança de pessoa física e jurídica, negocia formas de pagamento e analisa títulos. Registra informações de negociação, controla planilhas e atualiza cadastros.

DE 2000 - 2006

SECRETARIA E AUXILIAR DE SALA, ESCOLINHA BRINCANDO E ESTUDANDO

Realiza o agendamento e cancelamento de compromissos, eventos, atende clientes externos e internos, controla documentos e correspondências e participa de reuniões na elaboração de atas e pautas.

Auxilia os alunos e professores, acompanha as crianças para o recreio e banheiro, organiza a sala, atende os professores nas solicitações de material pedagógico em sala ou de assistência às crianças e colabora na organização da instituição.

EDUCAÇÃO

JANEIRO- 2020 - TRANCADA

RECURSOS HUMANOS, UNICESUMAR

Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Pessoas, Administração de Recursos Humanos ou Administração de Pessoas é a aplicação de um conjunto de conhecimentos e técnicas administrativas

HABILIDADES

- Informática básica (SENAC)
- Atendimento ao cliente
- Telemarketing