

Letícia Neres Cesar Pestana

neresleticia584@gmail.com

Rua Candelabro- Pirajá - Salvador

(71)99322-0742

SOBRE MIM

Em busca de uma nova recolocação no mercado de trabalho, apresento-lhes o meu currículo. Possuo pleno domínio no pacote Microsoft Office, capacitada para atuar na área administrativa, e contribuir com o desenvolvimento da empresa e conseqüentemente meu crescimento profissional. Entre minhas características básicas encontra-se: responsabilidade; adaptabilidade; dinamismo e bom relacionamento interpessoal.

FORMAÇÃO

**Colégio Estadual Roberto Santos
Dumond**

Ensino médio completo 2016 - 2018

EXPERIÊNCIA DE TRABALHO

**Vitarecoop Vida e Saúde - Aux. Administrativo
(out 2021)**

- Suporte ao setor financeiro;
- Conferência de escala;
- Lançamento da escala no sistema SINCRO e no sistema das empresas parceiras;
- Atendimento ao cooperado esclarecendo duvidas pertinentes ao financeiro;
- Emissão de recibo de produtividade;
- suporte ao setor RH.

**Hospital Cardio Pulmonar - Aux. Administrativo
(aprendiz (mar 2019 - jan 2021)**

- Organização de arquivo;
- Suporte ao setor RH para admissão e demissão de funcionários;
- Controle entrada e saída de documentos
- Atendimento ao colaboradores a assuntos pertinentes ao Departamento Pessoal.