

# EMILIE CRUZ MENDES

## Objetivo

Em busca de crescimento profissional nas áreas Educacional e Gestão. Apresento-me com disponibilidade imediata para admissão, no desejo de somar minhas potencialidades às necessidades desta empresa.

## Formação acadêmica

CURSO	<b>Pedagogia</b>
INSTITUIÇÃO	Universidade Cruzeiro do Sul
CONCLUSÃO	2023

## Qualificações e Cursos complementares

Curso de Informática Avançada  
Curso Relacionamento Interpessoal em Empresas  
Curso Liderança - Desenvolvendo Gestores e Líderes

## Experiência

CARGO	<b>Estagiária, Assistente Administrativo</b>
EMPRESA	MINISTÉRIO PÚBLICO DA BAHIA
FUNÇÕES	Administrativo, Recebimento e Emissão de Protocolos Judiciais e Atendimento
CARGO	<b>Gerente Administrativo</b>
EMPRESA	IPOG Instituto de Pós Graduação
FUNÇÕES	Funções: Administrativo, Departamento Pessoal, Financeiro, Logística
CARGO	<b>Secretária</b>
EMPRESA	TOLEDO E TOLEDO ADVOCACIA
FUNÇÕES	Auxílio nas rotinas do departamento administrativo, organizando documentos e realizando tarefas variadas como fotocópia e envio de correspondência, colaborando para o melhor andamento das atividades do escritório. Atendimento ao cliente nas solicitações de propostas de serviços, buscando contribuir para o fechamento de novos contratos.
CARGO	<b>Secretária Acadêmica - Departamento Pedagógico</b>
EMPRESA	IPOG - Instituto de Pós Graduação
PERÍODO	2020 - Presente
FUNÇÕES	Desenvolvimento de planos, metas e cronogramas a fim de concluir os projetos dentro do prazo. Responsável por promover um atendimento humanizado, garantindo a satisfação com o serviço. Cadastro e atualização de dados no sistema SEI, contribuindo para a organização dos processos. Participação em reuniões com os superiores e outros membros da equipe, sugerindo melhorias na área, se necessário, a fim de melhorar a eficiência e a qualidade do serviço. Execução de tarefas diversas, valorizando a comunicação e a transparência a fim de entregar um serviço de excelência.

EMAIL  
emilie.cm@hotmail.com

CELULAR  
71 994100262

NACIONALIDADE  
Brasileira

IDADE  
36 anos

GÊNERO  
Feminino

ESTADO CIVIL  
Divorciado(a)

ENDEREÇO  
Rua Engenheiro Ademar  
Fontes, nº 95, Edf. Damcos,  
Pituba, Salvador, Bahia

CEP  
41810-710

## **Informações adicionais**

Administração acadêmica

Inteligência emocional para lidar com os desafios diários

Capacidade de liderança e tomada de decisões assertivas

Dinamismo para execução de múltiplas tarefas

Conhecimentos em Pacote Office, com foco em Word e Excel

Cordialidade e simpatia no trato com as pessoas

Bom relacionamento interpessoal para trabalho em equipe

Conhecimentos em marketing digital e uso de redes sociais

Flexibilidade e capacidade de negociação

Capacidade de planejamento e organização para o cumprimento de prazos

Disposição para o aprendizado e aprimoramento contínuos