

REBECA DA SILVA SANTOS
PIS: 166.77330.02-9

(71) 98876-4420 / (71) 98740-5633 / (71) 98803-4690
Email: jscatarino10@gmail.com / rs5733504@gmail.com
Rua Arthur Gonzales Loteamento Vila Mar Nova Brasília Salvador/BA
Data de Nascim. 20/01/2000

► **Objetivo**

Área pretendida: Auxiliar de Classe
Turno disponível: Matutino e Vespertino (Total disponibilidade)

► **Escolaridade**

Nível médio completo: Técnico em Gestão de Logística
Nível Superior – Concluído em Logística
Nível Superior – Em andamento
Graduação – Pedagogia / Unijorge
Semestre – 2 semestre

► **Estágios / Primeiro Emprego**

Entidade: SECOM (Secretária de Comunicação Social) Governo do Estado

Área de estágio: Diretoria de Administração e Finanças.

Período: 01/06/2016 á 09/04/2017

Funções desempenhadas.: Recepção, recebimentos de documentos diversos, protocolo, atendimento de telefonia e pessoal visitantes para diretoria, enviar e digitar email, etc...

Entidade: SEFAZ (Secretária da Fazenda)

Área de estágio: Recepção, Telefonista, Protocolo, Administração.

Período: 01/12/2017 á 01/12/2018

Funções desempenhadas: serviço de protocolo de correspondências, saída de estoque no balcão, serviço de arquivos de documento e desarquivar documentos, serviços gerais de escritório, etc...

Entidade: FLEM (Fundação Luis Eduardo Magalhães)

Cargo: Aux. Administrativo

Período: 07/03/2019 á 07/03/2021

Funções desempenhadas. Atendimento ao publico, recepção, protocolo, serviços de administração, enviar e receber documentos por email, e serviços de estoque, etc...

► **Resumo de habilidades**

Pontualidade, respeito a prazo, a lei e a ética, organização e compromisso.
Habilidade em comunicação escrita e verbal.
Disposição a aprendizagem.

► **Encerramento**

Agradeço a oportunidade, e desde já me coloco ao inteiro dispor para qualquer esclarecimento que se julgue necessário.

Rebeca da Silva Santos