



# CURRÍCULO PROFISSIONAL.

**Nome: Ilma Carla da Silva Roque.**

Endereço: Av. Silveira Martins, 603 apto 201, Bloco A - Bairro: Cabula – Salvador/BA.

Nacionalidade: Brasileira.

Telefone: 98239-4545

E-mail: ilmacarlaroque@gmail.com

Cargo Pretendido: Estágio na área de Psicologia.

**Objetivo**

Atuar onde eu possa aplicar e compartilhar o conhecimento que estou obtendo no curso de psicologia que estou cursando.

**Perfil Profissional**

Bom relacionamento interpessoal, Habilidade em comunicação, Atendimento ao cliente, Habilidade e agilidade operacional, Facilidade em trabalhar em equipe, Dinamismo, flexibilidade e responsabilidade.

**Escolaridade**

Cursando Psicologia 8º semestre, Universidade UNIFACS/Salvador - BA.

Técnico em administração. QI Escolas e Faculdades, 2014.

**Cursos de Aperfeiçoamento**

Informática básica.

Ferramentas para Gerir Pessoas - Faculdades Anglo Americano, 2012.

Assistente Fiscal - Escola São Pelegrino, 2015.

Assessora de Imagem Pessoal - Qualificar, 2017.

**Experiência Profissional.**

**Empresa:** Escola Mais Perfil. (Lauro de Freitas)

**Cargo:** Acompanhante Terapêutico (Estagiária).

**Atividade:** Favorecer e acompanhar as crianças no processo de autonomia e inserção social dos estudantes com necessidades educativas especiais dentro da sala de aula e nos outros ambientes da instituição; buscar integrá-las ao grupo e leva-la a um envolvimento com as demandas escolares.

**Período:** 22/08/2023 a 06/01/2024.

**Empresa:** Escola Tania Maria. (Rio Grande do Sul)

**Cargo:** Estagiária. (Com certificado do CIEE).

**Atividade:** Conhecer a unidade concedente de estagio; auxiliar na identificação dos procedimentos realizados na unidade concedente de estagio; acompanhar os alunos nas turmas; atender e prestar informações ao público; auxiliar na conferência de documentos; auxiliar na recepção dos alunos; auxiliar no atendimento dos pais e alunos da escola.

**Período:** 01/02/2018 à 18/06/2018.

**Empresa:** D&T Portal.

**Cargo:** Monitora da jornada de Psicologia (Estágio voluntario)

**Atividade:** Participei como monitora da organização do evento Jornada de Psicologia e Empregabilidade 2022, com certificado de 30hs.

**Período:** 24/08/2022 a 27/08/2022.

**Empresa:** Lojas Renner AS.

**Cargo:** atendimento ao cliente.

**Atividade:** Atendimento ao cliente, organização da loja e das vitrines, auxiliar os caixas, auxiliar os líderes da loja.

**Período:** 08/07/2019 à 03/09/2020.

**Empresa:** Paramalhas Com e Represent LTDA. (Caxias do Sul).

**Cargo:** Auxiliar Administrativo.

**Atividades:** Lançamento de nota fiscal, atender telefone, faturamento de venda, organização do estoque, elaboração de planilha, atendimento ao cliente, compra de vale-transporte para os funcionários, emissão e entrega da declaração DMS, auxiliar em atividades diversas.

**Período:** 20/05/2015 a 12/02/2016.

**Empresa:** Drogaria Mais Econômica LTDA. (Caxias do Sul).

**Cargo:** Auxiliar Administrativo / Financeiro.

**Atividades:** Lançamento de nota fiscal, supervisionar as operadoras de caixa, responsável pela área financeira da loja, depósitos bancários, atendimento ao cliente.

**Período:** 10/07/2013 a 12/11/2014.