

# Currículo

**NOME** Daniela Dos Santos Ferreira  
**ENDEREÇO** Rua Xisto Bahia nº 51  
**CEP** 40 221-080  
**Tel.** (71) 9 8525-2553/ (71) 9 8538-6939

---

## RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

Funcionária responsável, focada em atribuir prioridades e decidida em cumprir objetivos. Sou especializada em apoio administrativo. Sou recém-formada no curso de vigilante patrimonial. Me formei com uma das melhores nota da turma. Além de entrega total para um trabalho de alta qualidade. Possuo CNH categoria B.

## HABILIDADES E ESPECIALIZAÇÃO

Graduação em RH incompleto

- a) Informática
- b) Atendimento ao cliente
- c) Curso Formação de vigilância patrimonial (EBF/ concluído em maio de 2023)

## CONCLUSÕES

Habilito-me ao processo seletivo, por me considerar uma guerreira na luta por uma vida melhor no que tange ao processo de atingir metas e objetivos tanto na parte profissional bem como na parte interpessoal. Sou uma pessoa alegre, bem relacionada, planejada e sempre ofereço o melhor de mim.

## Experiências Profissionais

<b>Escola Geração 10</b> <b>Secretaria e assistente administrativa</b>	<b>2012/ 2021</b>
<b>Eascola Amelio Cruz</b> <b>Assistente de secretaria</b>	<b>2011/2012</b>
<b>Monica Cristina</b> <b>Recepcionista</b>	<b>2008/2009</b>
<b>Trilha encantada</b> <b>Balconista</b>	<b>2004/2007</b>