



CONTATO

- 📍 Salvador
- ☎️ (71) 9 9109 2863
- ✉️ andreamaggitti2010@gmail.com

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

Vivência em sala de aula na condição de Estagiária com turma do Ensino Fundamental I - 5º ano. Apoio nas atividades pedagógicas em sala de aula, apoiando alunos no desenvolvimento das atividades, apoio à professora na correção de atividades, assim como na condução das atividades de classe. Experiência na área administrativa com bons conhecimentos em informática, ótima apresentação pessoal, domínio da comunicação oral e escrita com excelente capacidade para redigir textos claros e coesos, possui conhecimento intermediário dos idiomas inglês e espanhol. Atuo com dinamismo, eficiência, dedicação, facilidade de interação com o grupo, atenção e foco em resultados, estou sempre atenta às necessidades de mudanças e revisão de processos, cultivo o aprendizado contínuo e por isso trabalho sempre acreditando que posso fazer mais e melhor.

IDIOMAS

Português: Língua materna

Espanhol: A2
Básico

ANDREA DE MELO DAMASCENO MAGGITI

RESUMO PROFISSIONAL

Pedagoga e Secretária Executiva. Reúno experiência no cenário educacional assessorando Gestores, Coordenadores e Educadores, assim como atendendo alunos de Graduação e Pós-Graduação nas demandas acadêmicas e demais atendimentos que necessitem. Ao longo da minha trajetória também acumulei experiência como secretária administrativa assessorando gestores nas demandas diversas, incluindo cotação e reservas de hotéis, cotação e compras de passagens, agenda de reuniões, organização de eventos e demais rotinas administrativas.

HISTÓRICO PROFISSIONAL

Bolsista 06/2023 - Início
CAPES / MEC

- Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID) - Colégio da Polícia Militar de Salvador - Ensino Fundamental I - 2º ano. Acompanhamento da professora regente e professores especialistas durante a realização das aulas, apoio aos alunos na realização de atividades, acompanhamento com a supervisão da escola na realização das tarefas diárias.

Secretária Acadêmica 12/2003 - Início
Faculdade Atualiza - Salvador, Bahia

- Assessoria a Diretores, Coordenadores, Professores e Alunos;
- Organização e participação em eventos e reuniões;
- Controle e organização de agenda administrativa e acadêmica;
- Gestão de calendário acadêmico da Pós-Graduação;
- Registros acadêmicos: notas, frequência e afastamentos;
- Acompanhamento do fluxo de trabalhos de conclusão de curso;
- Auditoria do processo de matrículas e rematrículas;
- Acompanhamento de evasão escolar;
- Processo de Certificação de alunos dos cursos de Pós-Graduação;
- Gestão de documentação e processos acadêmicos;
- Controle e organização de arquivos impressos e digitais;
- Redação de documentos oficiais;
- Gestão da Secretaria Acadêmica;
- Suporte à direção;
- Supervisão do trabalho das Assistentes de cursos;
- Suporte à Coordenação Acadêmica na revisão de projeto e componentes curriculares dos cursos de Pós-graduação;
- Suporte ao setor financeiro / cobrança;
- Assessoria na implantação do "5S", padronização e POP's da empresa.

Estagiária 08/2023 - 12/2023
Colégio Módulo Criarte - Salvador, Bahia

- Apoio pedagógico à professora durante as aulas;
- Apoio na correções da atividades;
- Apoio aso alunos na execução das tarefas de sala.

Estagiária

02/2023 - 04/2023

Escola Casa da Infância - Salvador, Bahia

- Realização de assembleias com as crianças;
- Proposição e acompanhamento de atividades, planejamento, registro; avaliação e intervenção com criança de direitos especiais (síndrome de down);
- Suporte na organização do cotidiano do grupo, interlocução com educadores e famílias das escola;
- Regência da turma por dois dias sem a professora.

Estagiária

05/2022 - 05/2022

Escola Vila Alecrim - Salvador, Bahia

- Educação infantil - Grupo 01, Estágio observatório - 25h
- Acompanhamento da professora com a turma durante a chegada, intervalo e saída dos alunos;
- Acompanhamento do grupo durante as atividades propostas em sala de aula envolvendo pintura, oficina de massinha, musicalidade, reconhecimento visual através de fotos do grupo;
- Acompanhamento do grupo durante a aula de permacultura;
- Acompanhamento do grupo na oficina de culinária;
- Acompanhamento dos registros de ocorrências no diário da criança.

Estagiária

03/2022 - 03/2022

Colégio Ponto Alto - Salvador, Bahia

- Acompanhamento dos alunos na chegada, intervalo e saída;
- Acompanhamento dos alunos durante a realização das atividades e avaliações;
- Registro de ocorrência na agenda do grupo;
- Interlocução com educadores e famílias da escola.

Secretária Administrativa

09/2003 - 12/2003

Colégio Drummond - Salvador, Bahia

- Assessoria à Psicóloga, pais e candidatos no serviço de seleção de alunos novos;
- Atendimento telefônico;
- Organização de arquivos;
- Controle e solicitação de material de consumo;
- Assessoria a projetos psicopedagógicos.

Estagiária

07/2001 - 04/2003

Caixa Econômica Federal

- Atividades: Atendimento telefônico e presencial aos Gerentes de agências e Empresas-Clientes, organização de arquivos, controle e solicitação de material de consumo, registro de empresas em planilha eletrônica, redação de documentos oficiais, pesquisa cadastral de empresas, análise documental dos dossiês das empresas-clientes e assessoria à Gerência

Estagiária

03/2001 - 07/2001

Banco Central do Brasil - Salvador, Bahia

- Atendimento telefônico;
- Organização de arquivos;
- Reservas de hotéis, passagens e traslado;

- Organização de eventos internos;
- Assessoria à Gerência.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Gramática e Texto – Pós-Graduação “Lato Sensu”: Educação, 04/2006 – 09/2007

UNIFACS – Salvador

Secretariado Executivo, 09/1998 – 05/2003

UFBA – Salvador

Pedagogia, Abril 2020 - dezembro 2023: Educação, 2023

UCSAL – Salvador

CERTIFICAÇÕES

- Conceitos de Aprendizagem criativa – Fundação Bradesco;
- Gestão e Administração Escolar – Só Educador;
- Língua Portuguesa e Literatura – Só Educador;
- Noções de Primeiros Socorros – RCP e DEA – Faculdade Atualiza;
- Comunicação Escrita – Fundação Bradesco;
- Pedagogia Lúdica – Portal Educação;
- Pedagogia Infantil – Portal Educação;
- Coaching de liderança – Atualiza Cursos;
- Curso Extensivo de Português e Redação Técnica e Oficial – Atualiza Cursos;
- XIII CONSEC – Congresso Nacional de Secretariado – FENASEC Brasil;
- Cliente meu Patrimônio Maior – ONDEC Brasil;
- “5S” O Ambiente da Qualidade” – Atualiza Cursos;
- Motivando Todos para a Qualidade – ONDEC Brasil.