

## **JOSENILDES GONÇALVES DE JESUS**

**Residente:** Saboeiro, Salvador-BA

**Telefone:** (71) 98794-7264

**E-mail:** josenildesgoncalves09@gmail.com

### **OBJETIVO**

---

Almejo integrar uma equipe dinâmica onde possa aplicar minha experiência, para o alcance dos objetivos da empresa e meu contínuo desenvolvimento profissional.

### **FORMAÇÃO**

---

Ensino médio completo

Curso: Assistente de Administração

Instituição: Colégio Estadual Governador Roberto Santos

Conclusão: 1989

### **HABILIDADES & COMPETÊNCIAS**

---

- Proatividade
- Boa comunicação
- Flexibilidade
- Autoconfiança

### **CURSO**

---

Informática Básica

Atendente de Telemarketing

Atendimento ao cliente

### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

---

#### **FACULDADES IBES E FACSAL**

Função: Auxiliar de biblioteca

Período: 01/09/2009 à 09/09/2015

#### **M DIAS BRANCO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA**

Função: Auxiliar de produção e conferente

Período: 06/11/2006 à 07/05/2008

#### **COLÉGIO SÃO PAULO**

Função: Auxiliar de biblioteca

Período: 10/09/2004 à 16/12/2005

#### **ROCHA COSTA EMPREENDIMENTOS EDUCACIONAIS – COLÉGIO NÚCLEO**

Função: Mecanógrafa / Xerox

Período: 01/03/1999 à 10/02/2003

#### **CENTRO EDUCACIONAL JEAN PIAGET**

Função: Mecanógrafa / Xerox

Período: 01/09/1990 à 09/12/1998

### **PERFIL**

---

- Comunicativa
- Organizada
- Pontual
- Responsável

### **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

---

Disponibilidade para início imediato