



JHENYFER SANTA BRÍGIDA RODRIGUES

12•01•2008

OBJETIVO

Área Administrativa

FORMAÇÃO

Ensino Médio Completo
Técnico em Administração
(em andamento)

HABILIDADES

ATENÇÃO: Foco para realizar os trabalhos com capricho.

ORGANIZAÇÃO: Cuidado com papéis, documentos e com a limpeza do local de trabalho.

APRENDIZADO: Facilidade para adaptação a novas tarefas e uso de sistemas de computador.

RESPONSABILIDADE: Compromisso com horários e com as tarefas que me forem passadas.

 (47) 988575428

 jhenyferrodrigues680@gmail.com

 Av. Campos Novos, 620

PERFIL

Sou dedicada, organizada e proativa, em busca da primeira oportunidade profissional. Posuo facilidade de aprendizado, boa comunicação interpessoal e foco no desenvolvimento de competências administrativas.

Demonstro total comprometimento com as metas da empresa e agilidade para auxiliar em rotinas operacionais e suporte ao cliente.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Disponibilidade Início imediato, conforme a necessidade da empresa.

Perfil: alta motivação para treinamento e crescimento interno.