

DANÚBIA DAISY SOARES

Itajaí – SC / Whatsapp (47) 992099780

E-mail: professoradanubiapavan@gmail.com

Objetivo

Atuar na área de Auxiliar Administrativo, contribuindo com minhas habilidades em rotinas administrativas, organização de processos e atendimento, buscando crescimento profissional e novos desafios.

Resumo Profissional

Profissional formada em Pedagogia (2022) e Técnica em Segurança do Trabalho (2014), com experiência nas áreas educacional, administrativa e industrial. Vivência em rotinas administrativas, elaboração de relatórios, controle de documentos, lançamentos em sistema, organização de processos e apresentação de resultados.

Formação Acadêmica

Graduação em Pedagogia – Conclusão: 2022

Técnico em Segurança do Trabalho – Conclusão: 2014

Experiência Profissional - Professora

- Planejamento e organização de atividades
- Atendimento a alunos e responsáveis
- Elaboração de registros e documentos
- Organização de informações e acompanhamento de demandas

CEI Veriador Otávio Cesário Pereira – Rede municipal - 2025 – Professora – Intergral

Centro de Educação Peter Pan 2022 à 2024 – Professora / vesperito

Colegio São José – 2022 á 2023 – Professora auxiliar do English Club – Matutino

Escola Mundinho do Saber – 2018 à 2021 - Professora – Intergral

Flora – Técnica em Segurança do Trabalho E Auxiliar Administrativo

Período: 2014 – 2017

- Lançamento de informações e notas em sistema
- Elaboração de orçamentos
- Execução de rotinas administrativas
- Treinamentos com terceiros
- Elaboração de planilhas e relatórios semanais e mensais
- Participação em reuniões e apresentação de resultados na área fabril
- Apoio ao ambulatório médico e atendimento aos colaboradores

Habilidades

- Rotinas administrativas
- Pacote Office
- Atendimento ao público
- Elaboração de relatórios
- Organização docRotina