#### **NEILA COSTA**

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**











# **Experiência Profissional**

MULTICRÉDITOS - Consultor Financeiro/Supervisor - 04/2020 - 03/2021.

Realiza venda interna ou externa de consórcio de caminhões, automóveis, motocicletas e imóveis, elabora propostas comerciais e agenda visitas para demonstração do produto e fechamento de negócios.

JOVEM APRENDIZ EMPREENDEDOR - Auxiliar Administrativo - 10/2018 - 03/2020.

Prática profissional na Prefeitura Municipal de Salvador na função auxiliar administrativo. .

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA - Auxiliar Administrativo - 04/2016 - 04/2019.

Atuou no atendimento ao público na empresa Tribunal de Justiça do Estado da Bahia no período março de 2016 a maio de 2018.

# Formação Acadêmica

#### **Ensino Médio**

COLÉGIO POLIVALENTE DO CABULA - 2017 - 2019.

## **Habilidades**

#### Conhece

Microssoft Word 2016, Pacote Office, Excel, PowerPoint.

### **Cursos**

ROTINAS DO TRABALHO, ATENDIMENTO AO CLIENTE, INTRODUÇÃO A ADMINISTRAÇÃO, POSTURA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO.

Parque Social - 110 horas - Concluído em 03/2020.