

EMILLY DIAS

emillydias839@gmail.com - Pernambués, Salvador, BA - (71) 98759-7803

HABILIDADES

Boa comunicação; Organização; Atenção aos detalhes; Proatividade.

FORMAÇÃO

Ensino Médio completo (2019) - Colégio Estadual do Stiep Carlos Marighella;

EXPERIÊNCIAS

Qualirede - Assistente de cadastro (Dez/2022 - Fev/2023)

Realizar cadastro e cancelamento de beneficiários no sistema; Conferência.

Qualirede - Aprendiz administrativo (Dez/2020 - Nov/2022)

Enviar e-mails; Abertura de protocolos; Alimentar planilha Excel;

Tribunal de Justiça da Bahia - Estagiária de ensino médio (Nov/2017- Nov/2019)

Atendimento ao público; Organização de documentos e arquivos.

CURSOS

Logística (20h) - Aprenda Mais MEC - 2023

Pacote Office 2016 intermediário (110h) - Fundação Bradesco - 2022

Atendimento ao público (10h) - Fundação Bradesco - 2022

Assistente Administrativo (160h) - SENAI - 2022

Assistente de RH (160h) - SENAI - 2021

EXTRACURRICULARES

Secretaria - Igreja Adventista do Sétimo Dia (2020 - 2022)

Confecção de formulários, atas, e relatórios;

Clube de Desbravadores - Igreja Adventista do Sétimo Dia (2017 - 2019)

Liderar adolescentes em atividades de desenvolvimento físico, espiritual e social: coleta e entrega de cestas básicas, acampamentos, sobrevivência na selva e gincanas ao ar livre.