

BRUNO FONSECA



(71) 98916-1092



lstnt12@gmail.com

RUAS DOS CACUEIROS Nº2 SÃO TOMÉ DE PARIPE SALVADOR -BA

OBJETIVOS

"Profissional altamente organizado e proativo com experiência em administração e suporte executivo, buscando uma posição de Assistente Administrativo para contribuir com habilidades de gerenciamento de escritório, eficiência operacional e excelência no atendimento ao cliente. Comprometido com a otimização de processos e a promoção de um ambiente de trabalho produtivo e colaborativo."

FORMAÇÃO

-Ensino médio completo

CURSOS

- Comunicação e resolução de conflito
- Etica no trabalho e relacionamento interpessoal
- Excel básico
- Gestão de projetos

EXPERIÊNCIAS

Assistente Administrativo em andamento

- Empresa íntegra plataforma, Paripe Salvador-ba
- Janeiro de 2023 - julho de 2024*

- Gerenciou agendas e compromissos, garantindo a organização eficiente do tempo dos executivos.
- Realizou controle e organização de documentos físicos e digitais, assegurando fácil acesso e segurança da informação.
- Coordenou comunicação interna e externa, incluindo a preparação e envio de correspondências e e-mails.
- Desenvolveu e implementou processos para melhorar a eficiência administrativa e reduzir custos operacionais.
- Atendeu clientes e visitantes, fornecendo informações e direcionamento apropriados.