

Loreyne Luiza de Lima Silva

- Cidade: Ribeirão Preto
- Bairro: Geraldo Correia de Carvalho
- Estado: São Paulo
- Celular:(16) 99645-3131
- E-mail: loreyneslv@outlook.com

Objetivos:

- Auxiliar administrativo;
- Assistente administrativo;
- Auxiliar de departamento pessoal;
- Auxiliar Jurídico;
- Assistente jurídico.

Competência:

- Conhecimento básico em informática;
- Acessar arquivos diversos;
- Acessar e elaborar minuta da certidão de decurso de prazo;
- Acessar e controlar pastas e arquivos jurídico, bem como inserir dados e publicações oficiais no sistema informatizado de acompanhamento de processos;
- Acessar legislação, doutrina e jurisprudência do direito.

Formação:

- Nome da escola: ANHANGUERA EDUCACIONAL PARTICIPACOES S/A
- Cursando Direito (7 semestres).
- Local: AV EDUARDO ANDREA MATARAZZO, 891, Ribeirão Preto, SP

Habilidades:

- Boa comunicação, escrita, pontualidade, proativa, relacionamento interpessoal no trabalho e ética profissional.

Cursos extracurriculares:

- Curso de Assistente administrativo - Mês de Maio de 2020
- Curso de Noções de Gestão Pública - Mês de Maio de 2020
- Curso de Departamento Pessoal - Mês de Maio de 2020
- Superior técnico em gestão de serviço jurídico, notarial e registro - Mês de janeiro de 2021
- Curso de Auxiliar jurídico - Mês de agosto de 2021
- Curso de Gestão de pessoas - Mês de junho de 2024