

Pâmela Talita Santos Freitas de Faria

Brasileira, Casada, 30 anos

Avenida dos Andradas, nº 550 - Bloco 4 Apartamento 32

Parque Ribeirão Preto – Ribeirão Preto – SP

Celular: (16) 99215-9868 / E-mail: pamelats.faria@gmail.com

APRESENTAÇÃO

Busco meu crescimento profissional e pessoal através de novos caminhos e oportunidades. Possuo eficiência ao trabalho, facilidade de aprendizagem, boa comunicação, flexibilidade, relação interpessoal, responsabilidade e ética profissional.

OBJETIVO

Gerente Administrativo

Assistente Administrativo

Recepcionista

Secretária

Financeiro / Fiscal / Faturamento / RH

Entre outras áreas administrativas.

FORMAÇÃO

- Anhanguera Educacional – Gestão de Recursos Humanos – Conclusão em 2019
- Etec – Extensão Sebastião Fernandes Palma – Técnico em Administração – Conclusão em Dezembro/2015
- E.E Profº Jenny Toledo Piza Schroeder - Ensino Médio Completo – Conclusão em 2010

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

• **2011-Atualmente – Suporte Consultas Empresariais Ltda**

- Cargo: Gerente Administrativo.

Principais atividades: Gerenciar equipe, atendimento e suporte ao cliente, atendimento e suporte aos consultores, pós vendas, assistência a diretoria, emissão de notas fiscais, verificação do faturamento, digitação de relatórios, organização do atendimento e escritório (entre outras atividades administrativas).

• **2010-2011 – Caixa Econômica Federal**

- Cargo: Estagiária

Principais atividades: Atendimento ao cliente, abertura de contas, análise de cadastros.

• **2009-2010 – City Pão**

- Cargo: Balconista

Principais Atividades: Atendimento ao cliente, reposição de produtos e estoque.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- Informática – Básica (Microcamp, conclusão em 2011)