

# OBJETIVO

JOYCE FERREIRA ALEXANDRINO

28 anos

Antônio Grassi Filho, N° 152, JD. Ibirapuera, Limeira, São Paulo. Telefone: (19) 98363-7894 ou (19) 8840-6362

E-mail: [joyceeeh@hotmail.com](mailto:joyceeeh@hotmail.com)

Psicóloga, Recursos Humanos e Administrativo compras.

# EDUCAÇÃO

**2021- 2023 Gestão de Recursos Humanos *–*** *Universidade Paulista UNIP.*

**2021- 2023 Pós- Neuropsicologia *–*** *Universidade Paulista UNIP.*

**2020- 2023 Excel *–*** *Particular.*

**2014- 2021 Psicologia *–*** *Universidade Paulista UNIP.*

**2012- 2012 Inglês Básico *–*** *Particular*.

**2010- 2011 Informática *–*** *Microvip.*

**2012- 2012 Manutenção Elétrica *–*** *Senai Luiz Varga.*

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**2021 / - 2023 PSICÓLOGA CÍLICA**- Realização de atendimentos clínicos psicológicos.

**2021/ – 2022 RIO VERDE ENGENHARIA**

**Limeira Estagiária Administrativa**

-Realização de atividades administrativas, alimentação de planilhas, auxiliar em atividades de recursos humanos em precessos demissionais, solicitação de documentos e encaminhamento para exame médico, compras, sistema TOTVS, processos de compras formalizados, cotação e acompanha os prazos de entrega, controlando e realizando o follow-up junto aos fornecedores, realizando o cadastro e o controle de fornecedores, o planejamento de compras, a negociação e o controle dos prazos de entrega dos materiais. Controles das solicitações de compras, pedidos e Lançamento de Notas Fiscais. Usuária do Pacote Office.

**2016/ – 2021 RECANTO DOS IDOSOS / INSTITUIÇÃO PSIQUIATRICA/ CLÍNICA**

**Limeira Estagiária**

-Realizei Implementação de estratégias de intervenções psicológicas com indivíduos.

**2011/ – 2012 Iochpe Maxion**

**Limeira Menor Aprendiz - ADM Manutenção**

-Execução de tarefas administrativas como controle de documentação de manutenção, alimentação de planilhas para aquisição de equipamentos solicitados pelos gestores, organização do arquivo de documentos do setor. Usuária do Pacote Office.

# INFORMAÇÕES ADICIONAIS

CNH B, veículo próprio, CRP ativo, documentação em ordem e disponibilidade para início.