



Cassiane Enedina da Costa Melo

Data de nas: 09/04/1996 28 anos. Email: cassiane.meljob@gmail.com

endereço: Rua da Liberdade nº 28 (Estrada do Mendanha).

Objetivo profissional:

Busco uma oportunidade para atuar no mercado de trabalho e colaborar com o crescimento da minha carreira profissional. Com dedicação e eficiência, para contribuir no crescimento da empresa.

Formação:

Curso Técnico em Secretariado cursando

Senac (previsão de término) 30/06/2025.

Ensino Superior em Administração de empresas. 1º p fev. 2023/ abril 2024.

Centro universitário Augusto Motta.

Experiência profissional:

Cargo: auxiliar de escritório

Empresa: JP Manutenção limpeza e banho de joias e relógios LYDA.

Habilidades: comunicação, recepção, Gerenciamento de planilhas, Elaboração de agenda e relatórios, organização de arquivos, contas a pagar e receber.

Cargo: vendedora externa

Empresa: Microcamp tecnologia

Habilidades: atendimento ao cliente, recepção e vendas.

Cursos:

Informática básica, Gestão administrativa, Recepcionista, auxiliar de escritório, assistente administrativo.