



AMANDA POGGIAN DA SILVA

Dados pessoais:

Formação:

- Graduação em Pedagogia – Universidade Unopar – 2017.

Experiência Profissional:

- Acad Assessoria Contábil e Administrativa – Assistente de Departamento Pessoal – De 10/2012 a 05/2017.
 - Jácigua Mármores e Granitos – Ass. Administrativo (Eram exercidas todas as atividades dos setores Pessoal e Recursos Humanos) – 05/2017 a 02/2018.

Conhecimentos em Informática:

- Informática Básica no Sistema Operacional Windows
 - Excel Básico
 - OpenOffice Planilha
 - OpenOffice Texto

Idiomas:

- INGLÊS (nível médio) – Centro Educacional de Idiomas – 2015.

Capacitações/Treinamentos/Palestras:

- Treinamento de Reconhecimento de documentos fiscais e contábeis – 2013.
 - Seminário sobre Comportamento no trabalho – Espírito Santo, 2013.
 - Treinamento de Imposto de Renda de Pessoa Física – Espírito Santo, 2014.
 - Curso Básico sobre Esocial – Espírito Santo, 2015.
 - Treinamento sobre Departamento Pessoal – Espírito Santo, 2015.
 - ESocial: Conceito de impacto nas áreas de saúde e segurança do trabalho – Espírito Santo, 2016.
 - Palestra sobre Planos de Cargos e Salários – Espírito Santo – 2016.

Áreas de Interesse de Lotação:

- Estou aberta a novas propostas de trabalho, sou jovem, considero-me competente e tenho facilidade em aprender. Contudo, caso os interessem, tenho experiência em Departamento Pessoal, Setor de Registro e Setor de Arquivo.

Informações Adicionais:

- Disponível para mudança de cidade ou estado.
 - Possuo condução própria.