

Aline dos Santos Oliveira

Brasileira, Solteira, 38 anos
Rua Ataíde Ervate, 18
Marcílio de Noronha Viana – ES
Telefone: (27) 99935-2563/ 3344-8534
E-mail: oliveiraline80@gmail.com

FORMAÇÃO:

Graduação em Pedagogia – Trancado no 5º período na Faculdade de Estácio Sá de Vila Velha

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

I L Valim – Atacadão da Moda - EPP

Cargo: Vendedora

Atividades desempenhadas: Auxiliar de vendas, atendimento, exposição de mercadoria e registro de mercadoria em caixa.

Período: 10/2017 a 06/2018.

Savana Industrialização de Madeira LTDA

Cargo: Assistente Administrativo

Atividades desempenhadas: Pagamento de (contas e funcionários) e atendimento ao público.

Período: 07/2010 a 08/2010

Avista Financeira

Cargo: Operadora de Telemarketing

Atividades desempenhadas: Cobrança ativa e passiva.

Período: 03/2008 a 10/2009

JL Casagrande Contabilidade S/C LTDA

Cargo: Auxiliar Contábil "A"

Atividades desempenhadas: Rotinas junto a órgãos públicos, atendimento ao público, atendimento telefônico e internet e arquivamento de documentos.

Período: 04/2003 a 07/2003

Secretaria do Estado de Justiça e Cidadania – PROCON

Cargo: Estagiária (Setor Protocolo)

Atividades desempenhadas: Protocolo e arquivamento de documentos, andamento de processo junto ao órgão e atendimento ao público.

Período: 10/1997 a 12/1997

TRABALHO VOLUNTÁRIO:

Fórum Capixaba de Educação Inclusiva

Atividades desempenhadas: Apoio à coordenação da subcomissão Espaço e Multimídia para a realização do II Seminário Nacional de Educação Especial / XIII Seminário Capixaba de Educação Inclusiva

Coordenação: Profª. Dra. Sônia Lopes Victor

Período: Outubro/2011.

PARTICIPAÇÃO EM PALESTRAS, EVENTOS E MINI CURSOS:

- "O Lúdico na Educação"- Faculdade de Estudos Sociais Aplicados de Viana – Viana/ES Setembro/2011 – 3h
- "Paulo Freire e a Construção da Escola Pública Popular" – Grupo de Estudo e Pesquisa Paulo Freire – UFES -Junho a Dezembro de 2016.
- "Practitioner em Programação Neurolinguística" – Instituto Elo Linhares – Maio a Outubro de 2016.
- "Recepcionista" – Governo do Estado do Espírito Santo – abril a maio de 2018 – 40hrs.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:

Prática em Windows, Word, Excel e Digitação.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Pro-atividade além de facilidade de aprendizado e disposição para tal, habilidade de lidar com o público, trabalho bem em equipe e/ou sozinha, organizada e boa comunicação.