

# CURRÍCULO



## DADOS PESSOAIS

**Nome:** Marisa Candido Costa

**Idade:** 18 anos.

**Endereço:** Rua Ana Campos Delorto, nº 35

**Bairro:** Rui Pinto Bandeira

**Cidade:** Cachoeiro de Itapemirim- ES

**Estado Civil:** Solteira

**Telefones:** (28) 99951-0682 / (28) 9257-0762

**E-mail:** [marisacandido05@gmail.com](mailto:marisacandido05@gmail.com)

**CNH:** AB

## ESCOLARIDADE

Ensino Superior Incompleto - Cursando 4º período de Administração de Empresas. (Noturno).

Instituição: FACCACI

## ATIVIDADES EXTRAS

- **Curso:** Informática Completa; Duração – 1ano – Informática Futura.
- **Curso:** Jovem Aprendiz em Serviços Administrativos; Duração- 6 meses – Sest Senat.

## EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

- **Empresa;** Caixa Econômica Federal (Prestando serviços pelas empresas: Viva Service e PH Service) – **Período;** 02/08/2013 a 03/08/2015 – **Cargo;** Recepcionista - **Setor;** Gov/Social - **Atividades Desenvolvidas;** Recepção Qualificada, Contabilidade, Estatísticas, Controle de Estoque, Compras, Supervisão de estagiários, Consulta de Benefícios, Arquivo, Venda de produtos, Abertura de contas –

**Responsável pelo Setor;** Celso Cabral e Regiane Fonseca– Contato: 3322-3000

- **Empresa;** Caixa Econômica Federal – **Período;** 15/01/2013 a 31/07/2013 – **Cargo;** Estagiária - **Setor;** Autoatendimento **Atividades Desenvolvidas;** Atendimento ao Cliente, Auxílio nos terminais, Informações para localização e direcionamento para os devidos setores.  
– **Responsável pelo Setor;** Celso Cabral e Regiane Fonseca - Contato: 3322-3000.
  
- **Empresa;** Botica Moulin – **Período;** 12/11/2012 a 28/12/2012 – **Cargo;** Estagiária **Setor;** Atendimento / Vendas - **Atividades Desenvolvidas;** Atendimento ao cliente, Venda de Perfumaria e Medicamentos, Controle de Estoque, Telemarketing. **Responsável pelo Setor;** Sabrina Cabelino. Contato: 3521-5577
  
- **Empresa;** FDCI – Faculdade de Direito de Cachoeiro de Itapemirim – **Período;** 28/07/2012 a 29/10/2012 – **Cargo;** Auxiliar Administrativo - **Setor;** Copiadora - **Atividades Desenvolvidas;** Atendimento ao aluno e cliente, Controle de Estoque, Compras, serviços de xerografia – **Responsável pelo Setor;** Roberta Viana - Contato: 2101-0311
  
- **Empresa;** FDCI – Faculdade de Direito de Cachoeiro de Itapemirim – **Período;** 04/04/11 a 08/06/12 – **Cargo;** Jovem Aprendiz em Serviços Administrativos - **Setor;** Biblioteca e Livraria - **Atividades Desenvolvidas;** Atendimento ao aluno e cliente, Contabilidade, Estatísticas, Controle de Estoque, Compras, e processamento técnico da biblioteca – **Responsável pelo Setor;** Roberta Viana - Contato: 2101-0311