

## **Tayná Araújo Cantilho do Amaral**

Rua: Vereador Herculano Knust, 75ª - Riograndina

Tel. (22)99995-2354

e-mail: [tayna.oliveiranf@hotmail.com](mailto:tayna.oliveiranf@hotmail.com)

23 anos – Casada

### **Objetivo Profissional**

Trabalhar em uma organização que valorize o profissional buscando explorar o seu potencial ao máximo, o incentivando a atingir suas metas e objetivos através de suporte, condições de trabalho e oportunidades de crescimento por mérito. Acredito que um bom profissional motivado, tendo uma oportunidade, consegue reverter os mais difíceis quadros e situações. Penso que fazendo o que todos fazem, mas de uma forma que ninguém faz, se torna possível fazer a diferença.

### **Minhas Qualificações**

Responsabilidade, ótimo relacionamento, trabalho em equipe, perseverança, planejamento e disciplina.

### **Formação Acadêmica**

Unopar – Nova Friburgo Período – 2016

Administração – Superior Incompleto

### **Experiência Profissional**

#### **Escritório de Arquitetura**

Função: Secretária/Recepcionista

Controle da agenda e dos compromissos, despacho e conferência de documentos, solicitação e compra de material de escritório, atendimento telefônico, organização de arquivos, pagamento de contas e recepção de clientes.

#### **Styllus Semijoias**

Função: Auxiliar de produção e Conferente

#### **Supergasbrás**

Função: Assistente Administrativo

Atualizar e alimentar dados no cadastro de banco de dados, receber, analisar e destinar pedidos dos setores, auxiliar no suporte administrativo, atendimento ao cliente.

### **Cursos de Aperfeiçoamento**

Senai-RJ – Assistente Administrativo – Setembro/2016 – Dezembro/2016

People (Bit Company) - Informática (Pacote Office) - Agosto/2013 – Agosto/2014

Inove Cursos Profissionalizantes – Assistente Administrativo – Maio/2013 – Julho/2013

Microlins Educação & Profissão – Marketing Pessoal – Julho/2012 – Julho/2012