

Curriculum

Dados pessoais:

Nome: Valeska da Cunha Vantil Silva
Data nasc.: 12/09/1983
Estado Civil: Casada
Endereço: Agliberto Rodrigues Moreira, Nº 30, Alto Amarelo
Email: valeska_vantil@hotmail.com
Tel. p/ contato (28)9981-2395 (28)8806-0423



Habilidades profissionais:

- Organização e administração do escritório
- Arquivamento
- Gerenciamento de banco de dados e registros
- Suporte executivo e administrativo
- Manuseio de reclamações
- Habilidade em atendimento por telefone e na recepção em um ambiente com grande fluxo de pessoas.
- Excelente desempenho na função que requer habilidade para lidar com várias tarefas administrativas e de atendimento ao cliente.
- Habilidade de aprender novos processos organizacionais, fluxos de trabalho, políticas e procedimentos em pouco tempo.

Escolaridade:

Ensino médio completo – 2º Grau
Escola Estadual Fraternidade e Luz
Cachoeiro de Itapemirim

Cursos e/ou Palestras

- Curso Programa TOTVS Educacional – 15h – Período: 2013
- Curso Profissionalizante de Rotinas Administrativas
Microlins (Assistente administrativo, Auxiliar de Departamento Pessoal, Auxiliar Contábil, Auxiliar De Escrita Fiscal, Digitação e Palestras profissionalizantes).
Cachoeiro de Itapemirim- Carga horária – 100hs - Período: 2012
- Curso de Excel - Cresça Brasil – Carga horária: 24h – Período: 2011
- Curso de Informática: 1º módulo (Windows, Word, Power point, Excel, Internet e Digitação).
Dígitos Informática - Carga horária – 100hs – Período: 2002.
- Recebi classificação “excelente” na análise anual da empresa **Energisa**. Reconhecida pelo trabalho de alta qualidade, habilidades organizacionais e atendimento ao cliente excepcional – Período 2007.
- Curso “Qualidade no Atendimento e Postura Profissional”
Local: Serviço Social da Indústria - SESI – Carga horária: 12h – Período: 2013.
- Curso “Administração de Recursos Humanos: noções e conceitos básicos.”
Local: Prime Cursos do Brasil – Carga horária: 35h – Período: 2013

Experiência Profissional

-Faculdade do Espírito Santo – UNES

Período: 11/06/2012 a 01/07/2014.

Cargo: Secretária

Função: Atendimento, Arquivamento e Serviços internos de secretaria.

-Nelsat (SKY) - Cachoeiro de Itapemirim – ES

Período: 04/05/2011 a 16/11/2011

Cargo: Auxiliar Administrativo

Função: Telefonista, Auxiliar Departamento de pessoal e financeiro.

-Granlider Granitos e Mármores - Cachoeiro de Itapemirim – ES (**VENDIDA**)

Período: 01/03/2010 a 01/08/2010

Cargo: Auxiliar Administrativo

Função: Recepcionar, Atender e fazer ligações, Emitir romaneio, Emitir nota fiscal, Auxiliar de financeiro.

-Energisa (fornecedora de energia elétrica de Manhuaçu- MG)

Período: 03/09/2007 a 07/03/2008 (**contrato de seis meses**)

Cargo: Atendente

Função: Atendente, Auxiliar Administrativo e digitadora.

Manhuaçu – MG

-Instituto de patologia Dr. Pierri - Cachoeiro de Itapemirim– ES

Período: 01/06/2002 a 10/05/2004

Cargo: Secretária

Função: Secretária e digitadora

Valeska da Cunha Vantil Silva