

# Sabrina Leirós Neves da Silva

---

Brasileira, Rio de Janeiro,  
Solteira, 27 anos.  
Rua Capitão João Manoel 1364,  
sobrado 2 – Porto Novo/SG

Celular: +55 (21) 98686-2241  
Email:  
[sabrinaleiros@gmail.com](mailto:sabrinaleiros@gmail.com)/  
[sabrinaleiros@hotmail.com](mailto:sabrinaleiros@hotmail.com)  
Skype: sabrinaleiros

## OBJETIVO

Trabalhar na área de Administração, com interesse especial em Qualidade. Realizar atividades de suporte ao Sistema de Gestão da Qualidade/Integrada, envolvendo a análise de normas, preparação de treinamentos, organização de documentação e outras atividades de apoio administrativo, visando contribuir para o alcance dos objetivos estabelecidos pela empresa.

**ESPECIALIZAÇÃO** Pós Graduação - MBA em Economia Empresarial  
UFF - Universidade Federal Fluminense  
Cursando: Abril/2016 - Em Andamento

## EDUCAÇÃO

Graduação em Administração de Empresas  
Estácio de Sá – Niterói/Rio de Janeiro  
Concluído – Julho/2015

## HABILIDADES

Confecções de Planilhas utilizando Word e Excel,  
Confecções de relatórios com apresentações gráficas.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**Ambientair – Ar Condicionado Ltda.** Setembro/2011  
Inspetora da Qualidade Agosto/2015  
Responsabilidades:

- Confecções de Planilhas utilizando Word e Excel,
- Confecções de relatórios com apresentações gráficas.
- Supor te com Rotinas SGI (revisando e apoiando o controle de documentos dos sistemas), Apoio ao Setor Administrativo.

**Contax – Contact Center** Julho/2008  
Operadora de Telemarketing Junho/2011  
Responsabilidades:

- Atendimento ao Cliente informando os serviços da Oi.
- Produtos: Pré-pago, Controle e Pós Pago.

**Invento Comunicação e Produção de Eventos** Agosto/2007  
Auxiliar Administrativo Dezembro/2007  
Responsabilidades:

- Telefonista, arquivamento, digitadora e auxiliar de escritório.

**INSS – Instituto Nacional do Seguro Social** Janeiro/2006 -  
Auxiliar Administrativo Agosto/2007  
Responsabilidades:

- Telefonista, atendimento ao público, arquivamento, digitadora e auxiliar de escritório, Confecções de Planilhas utilizando Word e Excel.

**IDIOMAS**

*Português:* Nativo

*Inglês:* Intermediário

Curso CCAA – Escola de Idiomas  
Conclusão: Em Andamento.

**CURSOS**

*Telemarketing*

Fundação Panisset – São Gonçalo/RJ  
Conclusão: Abril/2008

*Informática – Básico e Avançando*

Faetec – Cetep Porto da Pedra – São Gonçalo/RJ  
Conclusão: Junho/2008

*Montagem e Manutenção de Microcomputadores, Redes e Impressoras*

Giga Byte Centro Especializado em formação profissional  
Conclusão: Outubro/2010

*Excel – Básico e Avançado*

Setup Treinamento  
Conclusão: Maio/2013

Formação de Auditor Interno do Sistema de Gestão de Qualidade –  
ISO 9001:2008, incluindo Interpretação de Requisitos

BSI Treinamentos  
Conclusão: Novembro/2013