

Paola Santos de Freitas

19 anos- Solteira

Avenida Brigadeiro Manoel Rodrigues Jordão n°1517

Barueri-SP

CEP: 06433-010

Tel. 4194-3459/Cel. 94376-3238

psfpaola@gmail.com

OBJETIVO: Estágio na área de Direito

FORMAÇÃO ACADÊMICA:

- Bacharelado em Direito – Universidade Paulista-UNIP
Conclusão Dez-2020
Cursando: 3º semestre
- Ensino médio completo – FIEB Fundação Institucional de Educação de Barueri: “Maria Theodora Pedreira de Freitas”
Conclusão Dez-2015

EXPERIENCIAS PROFISSIONAIS:

PROJOV – Programa Rotário para Jovens

Empresa: Atlas Copco LTDA

Função: Aprendiz Administrativa – Recursos Humanos

Período: 01/08/2016 até 10/06/2017

Atividades:

- Correção, acréscimo e leitura de termos de alteração contratual e aditivos;
- Cadastro de listas de treinamento e certificados de formação no sistema ADP;
- Arquivos de documentos nos prontuários;
- Lançamento de notas fiscais para aprovação e pagamento em sistema;
- Cadastro de fornecedores;
- Seleção e triagem de currículos;
- Controle de agenda de salas de reuniões;
- Controle de envio e recebimento de documentos para outros departamentos;
- Controle da certidão dos técnicos junto ao CREA (solicitação de documentos, pagamento de boletos, inclusão e exclusão de registro do CREA regional).

CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA:

Word, Windows, Excel, Power Point, Internet, Lotus Notes, Outlook

IDIOMAS:

Inglês – CCAA

Cursando

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Dedicado, proativo, responsável, com foco em resultados e ótimo relacionamento para trabalho em equipe.