

Karina Costa de Araujo

Brasileira – 29 anos – Solteira | Cidade Ademar – São Paulo
Contato: (11) 9.4901-6679 | E-mail: kari-nasa@hotmail.com

Objetivo Profissional

Assistente Administrativo | Assistente de Departamento Pessoal | Assistente Financeiro

Resumo Profissional

Carreira desenvolvida em empresas de médio e grande porte, lidei sempre com os mais diferentes públicos. Toda a experiência adquirida pelas empresas em que trabalhei me permitiu visualizar que é de suma importância o desenvolvimento interpessoal; lidar com pessoas exige um desenvolvimento constante, este é o principal motivo que me fez escolher a Graduação em Gestão de Recursos Humanos. Profissional com habilidades em comunicação, relacionamento interpessoal, facilidade de aprendizado, com perfil proativo e espírito para trabalho em equipe.

Formação Acadêmica

Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos – Centro Universitário Estácio de Sá

Experiência Profissional

(07/2017 atualmente) – Recepcionista – Grupo Servsul

- Atendimento, suporte, esclarecimento de dúvidas ao público;
- Emissão de ticket de liberação de pessoas e veículos.
- Recebimento de Mercadorias e correspondências;

(04/2016 até 07/2017) – Recepcionista – Sérvios Médicos LTDA

- Agendar consultas;
- Acompanhamento da agenda dos profissionais;
- Organização do espaço de trabalho;
- Efetuar pagamentos;
- Emissão de notas fiscais e gerar recibos;
- Fechamento de convênios;
- Controle de planilhas da parte administrativa do consultório.

(07/2014 até 04/2016) – Recepcionista – Gocil Serviços.

- Atendimento ao público;
- Direcionar a andares e esclarecer dúvidas;
- Atendimento telefônico através PABX;
- Emissão de ticket de liberação de pessoas e veículos.

Cursos Complementares

- Pacote Office