

Aline Laurinda

ADMINISTRAÇÃO

Telefone: (81) 98166-1266
alinelaurinda8@gmail.com

R. Gérson de Barros Pinangé,
161 - Ponto de Parada, Recife -
PE, 52041-370



OBJETIVO

Estou disponível a esta empresa com a finalidade de exercer com responsabilidade o cargo a mim confiado. Fazer um bom trabalho em equipe, colaborando assim com meu crescimento profissional e com a instituição a qual fui engajada, ter a oportunidade de desenvolver - me profissionalmente, colocando em prática aspectos abordados diariamente e aprendizados vividos ao longo da carreira profissional.

FORMAÇÃO

- Ensino Médio Completo (Escola Joaquim Nabuco)
- Profissionalizante de Informática
- Nível: Básico, Intermediário e Avançado
- Windows 10, Digitação, Word, Excel, PowerPoint, Internet e Redes Sociais.
- Treinamento e Desenvolvimento Profissional e Gerencial
- Secretariado
- Conhecimento avançado em sistema da área automobilística.
- Cursando atualmente Técnico em Administração

EXPERIÊNCIAS

- Estagio durante 8 meses na DWZ no Rio Mar.(2020), onde desempenhava a atividade de atendimento ao cliente.
- Estagio durante 6 meses na "Tamarin Clinicas"(2021), atendimento ao cliente para agendamentos de exames e consultas, recepção dos clientes e também realizava alimentação de planilhas diárias.
- Estagio durante 1 ano e 8 meses no Grupo Parvi, desempenhando a atividade de Gestora de Qualidade, na marca JEEP. (Final do ano de 2021)
- Exerceu a função como Analista de Garantia, na marca Mardisa (Mercedes-Benz) durante 9 meses na empresa do Grupo Parvi.
- Exerceu a função de Assistente Administrativo Pleno, na empresa Exclusive Assessoria Empresarial e Condominial.

HABILIDADES

- Boa Comunicação
- Trabalho em equipe
- Proativa
- Resiliência
- Domínio em Sistema Windows
- Nível avançado em Pacote Office
- Nível avançado em sistema de comunicação no seguimento de automóveis.
- Experiencia no seguimento interno nos processos de garantia. (GRUPO PARVI)