

Texto e imagem

Currículo Individualizado

MELISSA CARVALHO DA SILVA

melissa.silva@ans.gov.br - (21)2105-0140

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Carta de Apresentação

Trabalho na Agência Nacional de Saúde Suplementar -ANS como Técnica Administrativa - Coordenadora de Transportes - CCT IV desde 2017.Possuo nível Superior em Administração de Empresas com Ênfase em Análise de Sistemas. Minhas principais aptidões são: Escuta ativa, relacionamento interpessoal, raciocínio lógico, trabalho em equipe, visão sistêmica.

Atuação Profissional

Áreas de Atuação

Apoio Administrativo

Experiência Profissional

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - Celetista - 12/2002 até 2017 - Cargo: AAD-OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR - Atividades: Atividades de apoio e lançamento de informações nos sistemas de folha de pagamento do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul. TABELIONATO E REGISTRO CIVIL DE BELÉM NOVO - Celetista - 12/2001 até 2002 - Cargo: ATENDENTE - Atividades: Atendimento ao público e realização de procedimentos cartorários.

Formação

Áreas do Conhecimento

Administração; Administração De Empresas

Formação Acadêmica

2008 - 2004 - graduação - PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL - administração de empresas com ênfase em análise de sistemas - Completo

Formação Complementar

Meus Talentos

Idiomas

Espanhol - Compreensão: Razoavel - Escrita: Razoavel - Conversação: Razoavel - Leitura: Razoavel
Ingles - Compreensão: Pouco - Escrita: Razoavel - Conversação: Razoavel - Leitura: Razoavel

Aptidões

escuta ativa,flexibilidade,visão sistêmica,raciocínio lógico,trabalho em equipe,resiliência,relacionamento interpessoal

Interesses Pessoais

blog,natação,yoga,eventos culturais,viagens,trabalho voluntário

Gerado pelo painel Banco de Talentos em 26/05/2020

