

Camila Nayara Luz Bernardo

Brasileira, Solteira, 21 anos
Rua Giovanni Boltraffio, 57 – Vila Santa Teresa 04190-050
São Paulo, SP
Fones: (11) 2334-5631 / (11) 96131-1729
E-mail: camilaaluzits@hotmail.com

OBJETIVOS

Busco atuar em atividades administrativas, desenvolvendo o crescimento pessoal e profissional, aprimorando minhas habilidades a fim de colaborar com a equipe de trabalho.

FORMAÇÃO ACADEMICA

Ensino Superior

Instituição : Universidade Paulista UNIP
Período: 01/2019 – 12/2022 Situação:
Cursando.

Ensino Médio Completo

Instituição: ETEC Getúlio Vargas
Período: 02/2014 – 02/2016

Instituição: Conde José Vicente de Azevedo
Período: 02/2016 – 12/2017
Situação: Concluído.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

BDO BRASIL

Cargo: Trainee

Período: 05/2019 – Atualmente

Atribuições: Atuo na Célula de Processamento, onde realizo o controle de qualidade de conciliações bancárias, processamento dos cartões de crédito e reembolso. No departamento também sou responsável por analisar e elaborar planilhas, e-mails formais, cadastro de novos clientes nos sistemas adotados pela empresa, entre outras funções.

INSTITUTO PROFISSIONALIZANTE PAULISTA – IPP

Cargo: Jovem Aprendiz – Auxiliar Administrativo.

Período: 01/2019 – 05/2019

Atribuições: Atuava na empresa BDO BRAZIL, onde realizava atividades como, conferência de documentação, atualização de planilhas e também controle de qualidade.

ESPAÇO SEMPRE MULHER

Cargo: Estágio

Período: 06/2018 – 09/2018;

Atribuições: Atendimento telefônico, Recepção de clientes, Controle de agenda eletrônica.

NANY FERREIRA EIRELI – ME

Cargo: Auxiliar de maquiagem;

Período: 08/2017 – 05/2018;

Atribuições: Assistência aos procedimentos estéticos, Recepção de Clientes, Controle de agenda e Atendimento telefônico.

SÍNTESE E QUALIFICAÇÕES

- Conhecimento intermediário no pacote Office.
- Comunicativa.
- Proativa.
- Pontual.