

ARIANE DOMINGUES FOGAÇA DOS SANTOS

Objetivo

Atuar nas áreas de atendimento, apoio administrativo, educação ou serviços, agregando organização, responsabilidade e excelente relacionamento interpessoal.

Resumo Profissional

Profissional com experiência em ambiente escolar, atendimento ao público e rotinas administrativas. Reconhecida pela organização, proatividade, facilidade de adaptação e compromisso com resultados.

Experiência

Inspetora Escolar – PH Recursos Humanos (03/2022 – Atual): acompanhamento de alunos, apoio à equipe pedagógica, organização da rotina escolar e promoção de ambiente seguro.

Inspetora de Alunos – Guima-Conseco (10/2021 – 04/2022): supervisão e apoio à rotina escolar.

Garçom – Portal da Mata (12/2018 – 03/2020): atendimento ao cliente, organização e trabalho em equipe.

Técnico em Secretariado – Ednelson de Souza (08/2018 – 09/2018): atendimento, documentos, agenda e apoio administrativo.

Diferenciais

- Organização e responsabilidade
- Excelente atendimento ao público
- Comunicação clara
- Facilidade de adaptação
- Trabalho em equipe
- Inglês básico