

Marcela de Paula Rocha Silva

Rua Polycarpo Ribeiro da Cunha, Pouso Alegre - MG
(35) 98838-0017 marceladprs@gmail.com

CNH categoria AB

Objetivo: Busco oportunidade de emprego em áreas correlatas à Psicologia, como Recursos Humanos e Psicologia Organizacional.

Formação e Experiência Acadêmica

- Ensino Médio Completo (2013) – Escola Estadual de Bueno Brandão (Bueno Brandão – MG)
- Graduanda em Psicologia pela Universidade do Vale do Sapucaí (Conclusão em Junho/2024):
 - Estágio Básico na Escola Profissional Delfim Moreira em Pouso Alegre.
 - Estágio em Psicologia Institucional no Centro POP (Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua) de Pouso Alegre.
 - Estágio em Psicologia Educacional na Escola Municipal PIO XIX.
 - Prática em Avaliação Psicológica no Laboratório de Avaliação Psicológica (LAP).
 - Prática em Aconselhamento na Clínica Escola de Psicologia da Univás (CEP).
 - Estágio em Psicologia Organizacional e do Trabalho na FUVS (Fundação de Ensino do Vale do Sapucaí) no setor de Contabilidade.
 - Estágio em Psicodinâmica da Trabalho na Rede Centerbox Supermercados (Unidade Medicina e Fátima).
 - Estágio Supervisionado em Formação do Psicólogo Clínico no CEP (Clínica Escola de Psicologia).

Experiência Profissional:

- Summit Inn Hotel Pouso Alegre - Rede Summit Hotels

Período: 01/2022 - Atualmente

Cargo: Gerente Geral - Contrato Pessoa Jurídica.

Funções: Responsável pelo funcionamento operacional do hotel, rotinas administrativas, financeiras, recrutamento e seleção, cotações, departamento pessoal, emissões fiscais.

- Summit Inn Hotel Pouso Alegre - Rede Summit Hotels

Período: 08/2021 a 01/2022

Cargo: Recepcionista

Funções: Atendimento ao cliente, rotinas habituais como check-in, checkout, abertura e encerramento de caixa, orientação aos hóspedes. Apoio nas rotinas gerenciais.

- Sankai Delivery (Pouso Alegre)

Período: 03/2020 – 02/2021 (informal)

22/02/2021 – 11/03-2021 (CLT) (Total de 1 ano)

Cargo: Atendente

Funções: Atendimento ao cliente via aplicativos de delivery, telefone e Whatsapp, operadora de caixa, limpeza do local, repasse das informações pertinentes para auxílio nas entregas.

Apoio na rotina operacional.

Cursos:

- Curso Profissionalizante Pacote Office (2003)
80 horas/aula com 100% de aproveitamento. De 15/10/2008 a 18/11/2009
- Curso Profissionalizante Assistente Administrativo
144 horas/aula com 90% de aproveitamento. Finalizado em 04/2012
- Curso Profissionalizante Gestão Ambiental
22 horas/aulas com 85% de aproveitamento. Finalizado em 04/2012
- Brigadista Orgânico Nível Básico
08 horas/aula. Finalizado em 05/2023.

Competências Comportamentais

- Adaptabilidade
- Empatia
- Ética
- Resolução de problemas
- Responsabilidade
- Persistência
- Prudência
- Relacionamento interpessoal

Grata