

ELIANDRA MARIA DE AZEVEDO

Brasileira, solteira, 41 anos
Endereço: Rua Antônio Araújo, 431 – Bairro Maristela, Santa Rita do Sapucaí/MG
Fone: (35) 99194-3698
eliandraazevedo@gmail.com

Objetivo

Departamento Administrativo/Recursos Humanos

Formação Acadêmica

Pós - Graduação em Psicopedagogia – Faculdade de Administração e Informática (Conclusão em 2009).

Graduação em Direito – Faculdade de Direito do Sul de Minas (Conclusão em 2005).

Experiências Profissionais

Pedrao Imóveis LTDA.

06/2022 – Atual

Auxiliar Administrativo

Responsável pela renovação dos contratos e reajustes de aluguéis, bem como, controle de vencimento das locações, notificações das partes, negociações de valores, formalização contratual, organização de documentos e arquivos, lançamento de informações no sistema de dados e atendimento ao público.

Dannybella Sapatilhas

02/2018 - 10/2021

Empreendedora

Responsável pela administração de uma loja de calçados femininos, compras e vendas de mercadorias, gerenciamento de funcionário, ações de marketing para divulgar promoções em redes sociais.

Governo do Estado de Minas Gerais (Secretaria de Administração Prisional)

02/2010 - 11/2017

Auxiliar Executivo

Responsável pelas informações oficiais dirigidas ao judiciário, execução de determinações judiciais, alimentação de informações no sistema de dados, organização de arquivos e atendimento aos advogados.

Governo do Estado de Minas Gerais (Escola Estadual Dr. Delfim Moreira)

03/2008 - 12/2008

Professora

Responsável por lecionar aulas de Língua Portuguesa e Filosofia.

Governo do Estado de Minas Gerais (Tribunal de Justiça)

04/2002 - 12/2005

Estagiária

Responsável pelo atendimento ao público, organização de arquivos, movimentação de processos, alimentação de informações no sistema de dados.

Qualificações e Atividades Extracurriculares

- Curso de Gestão de Pessoas (Motivação nas Organizações/Recursos Humanos) – FGV online
- Negociação e Formação do Contrato – FGV online

Informações Adicionais

Busco uma efetivação no mercado de trabalho, onde possa colocar em prática os conhecimentos que adquiri ao longo de minha carreira (boa comunicação escrita e verbal, administração, organização, gerenciamento de pessoas, atendimento ao público) e desenvolver novas habilidades, visando meu crescimento pessoal, profissional e também o organizacional.