

# **THAÍS SILVA DE OLIVEIRA**

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO / RECEPCIONISTA / AUXILIAR ADMINISTRATIVO

## **INFORMAÇÕES PESSOAIS**

---

- ❑ Estado Civil: Solteiro
- ❑ Data de Nascimento: 12/09/1991
- ❑ Telefone: (24) 98161-5236
- ❑ E-mail: thaisoliver1927v@gmail.com
- ❑ CNH: B
- ❑ Endereço: Rua Caxambu nº 56 - Bairro : Minerlandia - VR

## **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

---

Busco Fazer Parte do Quadro de Funcionários desta Empresa , Trazendo Minha Visão Estratégica e Operacional para Aprimorar a Eficiência na Gestão da Empresa ,com Responsabilidade , Facilidade para Trabalhar em Equipe e Pontualidade.

## **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

---

- **Direito - UBM - CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BARRA MANSA**  
06/2024 – Concluído
- **Técnico em Contabilidade , Escola Estadual Barão de Mauá**  
02/2013 - Concluído

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

---

- **Auxiliar de Escritório na Cruz Vermelha Brasileira Filial do Município de Volta Redonda / RJ**  
04/2011 - 01/2012  
Atendimento ao Público, Atendimento ao Telefone , Cuidando da Agenda da Empresa, Compra de Material de Escritório, Arquivando Documentos , Tirando Xerox , Baixa em Notas Fiscais
- **Auxiliar de Escritório na Oliquipa Serviços e Máquinas LTDA**  
10/2014 - 03/2015  
Atendimento ao Público, Atendimento ao Telefone , Baixa em Documentos , Recebimento de Mercadorias para a Loja , Controle de Peças do Estoque .
- **Estagiária na Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro / Comarca de Volta Redonda /RJ**  
03/2021 - 06/2022

Atendimento ao Público no Balcão, Arquivando Processos , Visualizando Processos para Clientes e Advogados , Baixa em Petições e Documentos recebidos pelo Correio , Atendimento pelo Balcão Virtual , Prestando Auxílio a Secretaria do Juiz .

