

# Diele Ávila da Rosa

Brasileira, solteira, 28 anos  
Rua: Coronel Leal Nº 148  
Bairro: Nova Olinda Cep: 68742-450  
Telefone:(91) 3711-2585 (91) 98032-6783 / E-mail: diele\_avila@hotmail.com

## OBJETIVO

---

Oportunidade de trabalho, contribuindo para que os objetivos traçados pela organização sejam alcançados.

## FORMAÇÃO

---

- **UNOPAR - Universidade do Norte do Paraná – FAMAC – Castanhal/PA – Reconhecimento: Portaria MEC/Seres nº 230/11 de 28/06/11 Publicada no D.O.U. de 29/06/11.**  
*Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos , conclusão em 2010.*

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

- **2015-2016 – Office Service Terceirização de Mão-de-Obra LTDA**  
**Cargo:** Auxiliar de Escritório.  
**Principais atividades:** Auxilia na digitação de documentos, organiza arquivos, realiza atendimento telefônico e presencial..
- **2014-2014 – Embale Bem (Empresa na cidade de Redenção/PA)**  
**Cargo:** Assistente de Recursos Humanos  
**Principais atividades:** Desempenhava a função de Recursos Humanos, onde as principais atividades eram de recrutamento e seleção e departamento de pessoal, bem como outras atividades inerentes e pertinentes ao cargo ocupado. Sem registro na CTPS
- **2013-2014 – Supermercado Brilhante (Empresa na cidade de Redenção/PA)**  
**Cargo:** Trainne  
**Principais atividades:** Auxiliava a psicóloga na parte logística e burocrática de treinamentos e avaliações de desenvolvimento. Sem registro na CTPS

## **QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

---

- Curso complementar em Rotinas Administrativas. (2011)
- Curso complementar em Prática Trabalhista-Legislação e Cálculos Devidos (2008)
- Curso complementar em Informática: Windows XP, Linux, Word XP, Excel XP, Power Point XP, Internet Explorer, Corel Draw, Photoshop, Digitação. (2008)
- Curso Complementar Secretariado, Telefonista, Técnicas de Vendas, Auxiliar Administrativo, Arte da comunicação (2008).