

**PORTFÓLIO — STELLA MARIA DOS SANTOS ANDRADE**

Telefone: 21 97680-6309

E-mail: stella.andrade.work@gmail.com

**SOBRE MIM**

Profissional dedicada, organizada e focada em entregar resultados com qualidade. Tenho experiência com rotinas administrativas, atendimento, suporte operacional e organização de documentos.

**HABILIDADES**

- Organização e arquivamento
- Comunicação e atendimento
- Rotinas de escritório
- Agilidade e foco

**PROJETOS / ATIVIDADES REALIZADAS**

- Organização de documentos físicos e digitais
- Suporte administrativo em ambiente online
- Atendimento interno e auxílio em demandas diárias
- Apoio em tarefas de controle e atualização de informações

**CURSOS**

- Curso de Inglês
- Programa Coca-Cola Brasil – Mercado de Trabalho

**FORMAÇÃO**

Ensino Médio Completo