**Nicolash Silva Almeida**

Linha de Endereço 1 Linha de Endereço 2 Cidade, Código Postal \* (212)256-1414 \* modelos-curriculo.com

**Perfil PROFISSIONAL**

* Assistente Administrativo com mais de 6 anos de experiência no preparo de apresentações impecáveis, preparando relatórios de facilidade e mantendo máxima confidencialidade
* Adepto de coordenação e comunicação interdepartamental
* Possui conhecimento abrangente de Microsoft Word, Excel, e Outlook
* Apurados procedimentos de arquivamento e relatório de empresa, economizando $3000 anualmente

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**3M INC., CIDADE DE NOVA YORK, NY**

Assistente Administrativo, Abr 2006 – presente

* Lê e analisa memorandos, propostas e relatórios para determinar sua importância e planejar suas distribuições
* Conduz pesquisa, compila dados, e prepara papéis para consideração e apresentação de executivos, comitês e conselhos administrativos.
* Coordena e dirige serviços de escritório como registros, finanças departamentais, preparo de orçamento, questões pessoais e gestão interna, para ajudar os executivos.
* Prepara faturas, relatórios, memorandos, cartas, balanços financeiros e outros documentos, usando processamento de palavras, planilhas, base de dados, ou software de apresentação.

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS SOCIAIS DA FLÓRIDA, ORLANDO,FL

Conselheiro de Reabilitação, Ago 2004-Mai 2006

* Conferir com clientes para discutir suas opções e metas para que os programas de reabilitação e os planos para acessar os serviços necessários possam ser desenvolvidos
* Preparar e manter registros e arquivos de casos, incluindo documentação como dados pessoais e elegibilidade de clientes
* Informação, serviços prestados com fontes de referência comunitárias, como escolas e grupos comunitários.

**FORMAÇÃO**

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA FLÓRIDA, ORLANDO, FL

Bacharelado de Arte em Inglês, Maio de 2004

* GPA: 3.3/4.0
* Publicado no editorial do jornal da escola
* Estágio de verão no New York Times

**HABILIDADES ADICIONAIS**

* Proficiente em Microsoft Office e Adobe Illustrator CC
* Bengalês e Inglês
* Certificado em Design Gráfico e Primeiros Socorros
* Voluntário no Sopão

**PRÊMIOS E HONRARIAS**

* Funcionário do Mês por 3 meses consecutivos na H&M
* Ganhou o Prêmio "Writer's Digest" de 2002.
* Recebeu um prêmio de viagem para funcionário devido a "Excelente Performance" por 2 anos em sequência na 3M Inc.