

# Amanda Martins

 (14) 99156-2919

 amandamartins.jau@gmail.com

 Jaú/SP

## Sobre mim

---

Experiencia de 2 anos como Auxiliar de Escritório, desempenhando atividades de rotinas administrativas, atualmente atuando como Assistente de Atração e Seleção na parte do RH. Cursando Psicologia, em busca de aprimorar as habilidades na área de recrutamento e seleção, contribuindo para a excelência dos processos organizacionais.

## Experiência Profissional

---

### Abril de 2021 - Junho de 2023

Auxiliar de escritório - Maranho Representações Comerciais Ltda

Responsável pela gestão de e-mails, arquivamento de documentos físicos e digitais, elaboração de relatórios e planilhas, recebimento de correspondências e documentos, atualização de cadastros e registros.

### Novembro 2024 - Atualmente

Assistente Atração e Seleção - Raízen S/A (*Terceirizado*)

Atuo no atendimento e orientação de gestores e candidatos, realizando triagem de currículos e cadastro de candidatos no sistema Gupy. Sou responsável pelo agendamento de entrevistas, organização de documentos e processos, além de oferecer apoio em dinâmicas de grupo, entrevistas e no alinhamento com gestores.

## Formação Acadêmica

---

### Bacharelado em Psicologia

Faculdades Integradas de Jaú - (2024 - 2028)

## Habilidades

---

### Pacote Office

Prepara Cursos Profissionalizantes - (2020-2021)

### Excel Intermediário

Fundação Bradesco - (2024)

### Word Intermediário

Fundação Bradesco - (2024)

### PowerPoint Intermediário

Fundação Bradesco - (2025)

### Gestão Financeira

Prepara Cursos Profissionalizantes - (2020-2021)