

Diana Belém Guimarães Silva – diabgs@gmail.com – (81) 9298-4550

DIANA BELÉM GUIMARÃES SILVA

Rua José Francisco de Santana, Nº 1020

Brasileira

53435-320 – Paulista, PE

Solteira

(81) 3436-4545 / (81) 9298-4550

01/08/1990

diabgs@gmail.com

Qualificações:

- Conhecimentos de informática – Word, Excel, PowerPoint, Internet.

Formação acadêmica:

Graduação em Bacharelado em Turismo pela Universidade Federal de Pernambuco.

Idiomas:

- Espanhol intermediário pelo *CNA*
- Inglês intermediário *EREN SCHOOL* - Ireland

Experiência profissional

03/03/2015 – Atual

FJ Loteria

- Auxiliar Administrativo

Atribuições: Receber, selecionar, separar e enviar documentos. Auxiliar nas atividades relacionadas com consócio de casas.

06/12/2012 – 28/06/2013

Dpt. de Fonoaudiologia

- Secretária

Atribuições: Receber e enviar documentos do departamento para a Reitoria da Universidade. Recepcionar paciente da clínica de Fonoaudiologia. Dar assistência aos alunos e professores do curso.

06/09/2012 – 03/04/2013

Plantur Jr.

- Gerente de Projeto

Atribuições: Planejar atividades relacionadas ao meio acadêmico, acompanhar os processos de planejamento e execução de eventos, elaborar e executar projetos relacionados a planejamento turístico e hoteleiro, realizar avaliação pós-projeto.

Diana Belém Guimarães Silva – diabgs@gmail.com – (81) 9298-4550

- Trainee de Projetos

Atribuições: Auxilia nos projetos desenvolvidos no departamento de projetos.

05/12/2011 a 04/06/2012

Circuito das Igrejas

Monitora

Atribuições: Monitorar os turistas a cerca da história e arquitetura da Igreja Nossa Senhora da Graça, informar sobre atividades culturais presentes em Olinda, auxiliar nos concertos musicais que aconteciam na igreja.

03/01/2011 a 03/06/2011

Blue Tree Hotels

Estagiária de Recepção

Atribuições: Auxiliar as recepcionistas no atendimento e procedimentos da recepção.