

ISABELLY MOSCARELLI

São Paulo | 15/06/2007 | Carapicuíba- SP

 (18) 98814-1223  izzmoscarelli@gmail.com

 <https://www.linkedin.com/in/isabelly-moscarelli>

Objetivos

Meu objetivo é atuar nas áreas de recepção, auxiliar administrativo e assistente administrativo aplicando minhas habilidades em atendimento ao cliente, organização e suporte administrativo, com foco em crescimento profissional e na contribuição para eficiência da empresa.

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional organizada, proativa e comunicativa, com experiência em suporte administrativo e apoio a rotinas internas de TI. Atuo com organização de documentos, acompanhamento de e-mails, agendamento de reuniões e suporte a demandas administrativas, utilizando ferramentas do Pacote Office, como Excel, Word e PowerPoint. Possuo facilidade em aprender, trabalhar em equipe e lidar com ambientes dinâmicos.

Formação

2022- 2024 | ETEC Professor Andre Bogasian
Ensino Médio com Técnico em Administração

Experiências

2025- Atual | PWC

Jovem aprendiz administrativo em TI

Realizo suporte administrativo completo, incluindo organização de documentos, agendamentos de reuniões, acompanhamento de e-mails, comunicação com desenvolvedores e apoio a processos de TI.

Cursos

Atendimento ao público | Fundação Bradesco

Microsoft excel | ETEC Professor Andre Bogasian

Pacote Office | ETEC Professor Andre Bogasian