

ÍCARO ROSA

Centro - Florianópolis

 (48) 99907 - 5486  icarodarosan@gmail.com

OBJETIVOS

Atuar como Auxiliar Administrativo, contribuindo com minhas habilidades de organização, comunicação e atendimento ao público, adquiridas por meio de experiências em ambientes educacionais e no setor de serviços. Busco crescer profissionalmente, colaborando de forma eficiente com as rotinas administrativas da empresa.

Experiência Profissional

Bolsista PIBID – Escola João Vítor Miguel de Sousa
Florianópolis/SC – 2025 até o momento

- Atuação com crianças do 2º ao 4º ano do ensino fundamental.
- Desenvolvimento de atividades educativas e projetos interdisciplinares.
- Apoio pedagógico e colaboração com professores no planejamento de aulas.

Caixa/Atendente – Restaurante Ponto 10
Laguna/SC - outubro de 2023 até agosto de 2024

- Atendimento ao público presencial e por telefone.
- Organização de notas fiscais e recebimento de mercadorias.
- Agendamento de reservas e suporte administrativo geral.

Auxiliar Administrativo – Secretaria de Turismo de Laguna
Laguna/SC – Abril de 2021 a Novembro de 2021

- Apoio às rotinas administrativas e atendimento ao público.
- Organização de documentos, controle de agendamentos e suporte em eventos e demandas turísticas.
- Comunicação com outros setores públicos e atendimento a turistas

Projetos Artísticos e Educacionais

- Participação como ator na peça “Bons Tempos, Bons Ventos, Novos Tempos”, abordando temas como etarismo, negligência infantil e medos.
- Interpretação do Gato Sorridente em releitura educacional de Alice no País das Maravilhas.
- Apresentações de stand-up comedy e atividades de teatro com crianças no ambiente escolar.

Habilidades

- Boa comunicação e escrita
- Organização e responsabilidade
- Atendimento ao público
- Agilidade e proatividade
- Familiaridade com rotinas administrativas

Informações adicionais

- Disponibilidade para início imediato
- Disponibilidade para trabalho presencial ou híbrido
- Facilidade para aprender novos sistemas e ferramentas