
Vitória Dos Santos Rodrigues

Avenida Salgado Filho N°3938
Guarulhos, São Paulo CEP: 07115-000
Telefone: +55 (19) 993772836
Email: veerodriguess@gmail.com
Data de nascimento: 13/07/2000

OBJETIVO: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil.

COMPETÊNCIAS

- Excelente capacidade de comunicação e interação com crianças.
- Capacidade de planejar e executar atividades lúdicas, sensoriais, e estimulantes.
- Disposição para atuar na organização de documentos e rotinas, planejamentos pedagógicos, colaborando com o controle das atividades.
- Habilidade para trabalhar em equipe e colaborar com colegas e supervisores.
- Paciência, empatia, e sensibilidade para lidar com as necessidades emocionais e comportamentais das crianças..

EXPERIÊNCIA

- **MAMA BEE EDUCAÇÃO – CRECHE, RECREAÇÃO E EDUCAÇÃO INFANTIL** – (15/02/2024) – presente.

Principais Atividades:

- Colaboração com a equipe pedagógica em projetos interdisciplinares e atividades extracurriculares, enriquecendo a experiência educacional dos alunos.
- Auxílio nas atividades de lazer, higiene, segurança e saúde.
- Habilidade para criar e adaptar atividade lúdicas e educativas que estimulem, a criatividade, curiosidade e interesse da criança.

- **EMEB TUTU BALLONI (sobrenk prestadora de serviço) -** (15/06/2022 - 16/06/2023) - Auxiliar de desenvolvimento infantil.

Principais Atividades:

- Auxiliar professores na sala de aula participando das atividades educacionais de lazer, alimentação, higiene, segurança e saúde.
- Receber e entregar alunos aos responsáveis, e outras atividades visando o bem estar dos mesmos.

-
- **USINA AÇUCAREIRA ESTER** - (22/03/2018 - 21/02/19) – Aprendiz na área de Logística.

- Principais atividades:

- Lançamentos em planilhas de controle de equipamentos;

- Lançamento de ordens e afins (TOTVS – PIMS);

- Separação e organização de documentos em arquivo;

PCM (Planejamento e Controle de

Manutenção – Principais atividades: -

Conhecimento no software JD Edwards e no TOTVS - PIMS

- Realização de relatórios;

- Realização de solicitações de compras e serviços pelo software JD Edwards; - Controle de

ferramentas e controle de agregados;

- Realização de Follow Up.

- **IBL DESIGN – Comunicação Visual** – (15/09/2019 – 10/01/2020) – Área Administrativa.

- Recepção; - Preenchimento de formulários; - Alinhamento em planilhas; - Realização de depósitos e pagamentos; - Controle de Entrada e Saída de serviços; - Controle de e-mails;

- Atendimento telefônico;

EDUCAÇÃO

UNIP - Universidade Paulista, - *2º ano de Pedagogia*

Agosto de 2023 - Julho de 2026

ENSINO MÉDIO COMPLETO - Célio Rodrigues Alves (2018)

COMPLEMENTAR

INFORMÁTICA

- Conhecimento em Pacote Office e Internet (Windows, Word, Excel, Powerpoint, Internet, Photoshop)

IDIOMAS

- Conversação e interpretação de texto em inglês avançado.

CURSOS

Curso Arco Ocupacional em Logística - CIEE - Centro de integração de
Empresa Escola - Fundação Roberto Marinho (22/03/2018 -
21/02/2019)