

# ALESSANDRA PAOLA MACHADO NUNES

Brasileira, solteira, 20 anos

**Endereço:** Bairro Santa Cecília – Viamão/RS – CEP: 94495-200

**Contato:** (51) 994252066 – (51) 980623590

**E-mail:** [aalessandrap@hotmail.com](mailto:aalessandrap@hotmail.com)

**Linkedin:** [www.linkedin.com/in/alessandra-paola-machado-nunes-90742a100](http://www.linkedin.com/in/alessandra-paola-machado-nunes-90742a100)

**CNH:** Nº 6966519978 – Categoria B

## Formação Acadêmica

---

- **ENSINO SUPERIOR – RELAÇÕES PÚBLICAS**  
Universidade do Vale do Rio dos Sinos – UNISINOS  
Jan/2016 – Jul/2020 (concluído)

## Experiência Profissional

---

- **PORTO BRASIL VIAGENS E EVENTOS LTDA – Porto Alegre/RS**  
Função: Auxiliar de Eventos Jr  
Período: 18/06/2019 – 09/05/2020  
Atividades realizadas: Planejamento, assistência e produção de eventos corporativos; realização de cotação, negociação e contratação com fornecedores de audiovisuais, alimentação e bebidas, hospedagem, logística terrestre e aérea; confecção de orçamentos e checklists; atendimento online e telefônico aos clientes.
- **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA – Porto Alegre/RS**  
Função: Estagiária de eventos  
Período: 20/02/2019 – 17/06/2019  
Atividades realizadas: Planejamento, produção e organização de eventos; apoio em tarefas de recepção, cerimonial e protocolo.
- **DEVILLE HOTÉIS E TURISMO LTDA – Porto Alegre/RS**  
Função: Estagiária de eventos  
Período: 02/07/2018 à 01/01/2019  
Atividades realizadas: Auxílio no acompanhamento e organização dos eventos em andamento; contato com fornecedores e demais envolvidos nos eventos realizados; auxílio na elaboração de orçamentos, contratos e ordem de serviço; organização de arquivos.
- **GRUPO RBS – Porto Alegre/RS**  
Função: Assistente de Recursos Humanos II  
Período: 21/03/2016 à 22/06/2018  
Atividades realizadas: Atendimento a colaboradores via telefone e/ou presencial; atendimento a chamados via sistema Qualitor; confecção e faturamento de crachás; envio de comunicados via e-mail; agendamento de férias; confecção de PPPs; conferência e fechamento de ponto dos colaboradores; realização de treinamentos para colaboradores e gestores.  
**Função inicial:** Assistente de Recursos Humanos I
- **GRUPO RBS – Porto Alegre/RS**  
Função: Jovem Aprendiz  
Período: 21/01/2015 – 15/03/2016

## Formação Complementar

---

- **Comunicação, Ética e Compliance nas Organizações**

Laureate International Universities – FADERGS

Período: Jun/2020 | Carga horária: 24 horas.

- **Identidade e Posicionamento de Marcas**

Laureate International Universities – FADERGS

Período: Jun/2020 | Carga horária: 24 horas.

- **Neurociência e Consumo**

Laureate International Universities – FADERGS

Período: Jun/2020 | Carga horária: 24 horas.

- **Líder Coach**

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC

Período: Abr/2020 | Carga horária: 20 horas.

- **Planejamento e Organização de Eventos Sociais**

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC

Período: Mar/2020 | Carga horária: 20 horas.

- **Desenvolvimento de Equipes**

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC

Período: Mar/2020 | Carga horária: 20 horas.

- **Aprendizagem Profissional em Serviços Administrativos**

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC

Período: Jan/2015 – Ago/2015 | Carga horária: 1100 horas.

- **Inglês**

Nível básico (*em andamento*).

Viamão, Julho de 2020