

ALEXANDRA HESPANHOL
Secretaria trilingue, Secretaria executiva, agente de viagens
Rua Prof. Guilherme Milward, 469
City Butantã- São Paulo SP Cep. 05506-000

Email: alexandrahesp@gmail.com Contatos: 11/ 98894-0550 & 11 / 3814-7952

Apresentação Profissional

Eu me apresento como graduada em Publicidade e Propaganda (Comunicação Social), pela Universidade São Judas Tadeu (2015), em Turismo pelo Senac (1999) e em secretaria trilingüe, pela conceituada Ecole Schultz, Genebra, Suíça (1992). Atuei por 16 anos como secretária executiva, no CENTRO INTERNACIONAL DE REFE/RÊNCIA EM REÚSO DE ÁGUA-CIRRA/IRCWR da Universidade de São Paulo, onde acumulei experiência na área administrativa, agenda, recepção, atendimento a clientes, organização e divulgação de eventos, trabalho contábeis , atendimentos e assistência à presidência, e a diretores, colaboradores e técnicos, podendo também utilizar as línguas inglesa e francesa Em determinadas ocasiões pude traduzir documentos para o inglês e/ou francês, pequenas traduções simultâneas nas mesmas línguas.

Com vivencia internacional, passei 5 anos em Berkeley, CA, USA (1970 a 1975), acompanhando minha família, para que meu pai concluísse seu doutorado em Engenharia ambiental. Podendo ser alfabetizada e, dar inicio a escola. Pude também, durante, aproximadamente 10 anos morar em Genebra, (1987 a 1995) Suíça, também acompanhando minha família no qual meu pai trabalhou para a Organização Mundial da Saúde - OMS” pude aperfeiçoar o inglês (adquirindo o diploma de Cambridge University) e em Francês, (adquirindo o diploma da Alliance Française) e formar-me em secretaria trilingüe.

Acredito que minha vivência internacional, pode me habilitar a trabalhar em instituições nacionais, de intercâmbio e instituições internacionais. Acho que possuo um diferencial por ter vivido fora em dois momentos de minha vida.

Formação Básica

- Colégio Rainha da Paz e Colégio Cuca, São Paulo SP (1980 -1984)
- Pan American Cristian Academy, PACA Escola americana, São Paulo SP, (1976-1979)
- Emerson School, Berkeley, CA, USA (1971-1975)

Graduação

- Publicidade & Propaganda – Universidade São Judas Tadeu, São Paulo, Brasil (2015);
- Tecnólogo em Turismo - Senac, São Paulo, Brasil (1999),
- Secretaria Trilingue, - École Schultz, Genebra, GE, Suíça (1992)

Idiomas:

- Português Língua materna
- Francês fluente (escrito e oral)
- Inglês fluente (escrito e oral)
- Espanhol Leitura

ALEXANDRA HESPANHOL
Secretaria trilingue, Secretaria executiva, agente de viagens
Rua Prof. Guilherme Milward, 469
City Butantã- São Paulo SP Cep. 05506-000

Email: alexandrahesp@gmail.com Contatos: 11/ 98894-0550 & 11 / 3814-7952

Experiência Profissional

Atual (desde Fevereiro 2021)

Apoio e Secretaria Executiva com o Centro de Referência em Segurança da Água – CERSA

Atividades: Trabalho com secretaria executiva e direção junto ao CERSA e diretoria. Elaboração e agendamento de reuniões (virtual e presencial), atendimento aos diretores, clientes potenciais e como podemos contatar clientes para trabalhos. Trabalhos burocráticos. Participação em eventos (eventuais) junto com um dos diretores.

Dezembro 2019 / Fevereiro 2021 São Paulo, Brasil

Apoio e Secretaria Executiva na Elaboração do Livro Reúso de Água Potável Como Estratégia para a Escassez

Atividades: Livro elaborado em Homenagem ao Prof Dr Ivanildo Hespanhol, trabalho realizado em parceria com a Faculdade de Saúde Pública – USP, São Paulo SP. Secretaria executiva, contato direto com a Editora e editores (Prof. Pedro Sanchez Caetano Mancuso e Prof José Carlos Mierzwa). Prazos para entrega dos capítulos, contatos com os autores e, atuando como uma das autoras do livro também.

Agosto 2004 / Dezembro 2019 São Paulo, Brasil

Centro Internacional de Referência em Reúso de Água – CIRRA, São Paulo, Brasil

Atividade: Secretaria executiva, administração, organização de eventos, atendimento, à presidência . à diretores e consultores.

Abril / Dezembro 2007, São Paulo, Brasil

PS Corner / Perenne Equipamentos e Sistemas de Água Ltda

Atividades: departamento de marketing, assessoria ao diretor das empresas

Janeiro / Julho 2004, São Paulo, Brasil

Tchayka A casa da Rússia,

Atividades: Agenciamento aos clientes, montagem de pacotes internacionais e nacionais, atendimento, reservas de hotéis trabalho voltado ao turismo.

Mai / Agosto 2000, Rio de Janeiro Brasil

Brian Sewell Produções Cinematográficas

Atividades: parte audiovisual, equipamentos, notas fiscais, trabalhos administrativos

Setembro / Dezembro 1999, São Paulo, Brasil

ALEXANDRA HESPANHOL
Secretaria trilingue, Secretaria executiva, agente de viagens
Rua Prof. Guilherme Milward, 469
City Butantã- São Paulo SP Cep. 05506-000

Email: alexandrahesp@gmail.com Contatos: 11/ 98894-0550 & 11 / 3814-7952
Estagio 793 Agencia de Viagens e Turismo Ltda.

Estagio de agente de viagens.

Experiência Internacional:

Junho / Dezembro 1994 Genebra, Suíça
MKS Finances Sociéte Anonyme

Atividades: assistência aos brokers, secretariado, atendimento de modo geral

Agosto 1993 / Fevereiro 1994 , Genebra, Suíça
L'Hospice Générale, Association Genevoise D'Aide Financière

Atividades: tradução simultânea com os refugiados e com seus assistentes sociais nas línguas francesa, inglesa e portuguesa, trabalhos administrativos, secretariado aos diretores

Países Visitados:

Argentina, Colombia, Egito, Estados Unidos, Inglaterra, Itália, Marrocos, Paraguai, Principado de Monaco, Principado de Liechtenstein, Suíça, Turquia, Uruguai.

Alexandra Hespanhol