

Nayana Balbino de Santana

Vera Cruz- Camaragibe- PE
(081) 98569.3557 / 98134.1328
E-mail: Nayana.7@hotmail.com
www.linkedin.com/in/Nayana-Balbino-de-Santana



OBJETIVO

Atuar no setor administrativa

INFORMAÇÕES PESSOAIS

- Estado Civil: Solteira
- Nacionalidade: Brasileira
- Naturalidade: Maceió- AL
- Data de Nascimento: 01.04.1992

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Graduação em Administração de Empresas - Fafire - 2017

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Âncora Pescados - 01/2019 – 08/2020

Distribuidora de pescados e frutos do mar.

Cargo: Auxiliar Administrativo

Principais Atividades:

- Faturamento, lançamento e recebimento de notas fiscais
- Atendimento ao cliente, cobranças, compras e controle do estoque
- Elaboração e preenchimento de planilhas
- Organização e arquivamento de documentos

Nay Modas - 06/2017 – 12/2018

Vendas de calçados femininos e camisas masculinas.

Cargo: Vendedora

Principais Atividades:

- Compras e cotações
- Vendas
- Recebimento de valores

Emprotec - 11/2016 – 05/2017

Assistência técnica.

Cargo: Estágio no setor administrativo

Principais Atividades:

- Cadastro de equipamentos e clientes
- Cobranças e atendimento ao cliente
- Organização e arquivamento de documentos

Supermercado Arco Mix - 07/2011 – 10/2016

Vendas de alimentos, bebidas e eletros.

Cargo: Caixa

Principais Atividades:

- Atendimento ao cliente
- Emissão de cupons fiscais
- Recebimento de valores

CURSOS E QUALIFICAÇÕES

- **Assistente Administrativo** – FBV, 2020, 40 horas
- **Qualidade no Atendimento ao Cliente** – Sebrae, 2020, 3 horas
- **Formação de Secretariado Executivo** – Unieducar, 2020, 4 horas
- **Controle de Gastos no Serviço** – Sebrae, 2020, 3 horas
- **Auxiliar de Escritório Ajudando o Financeiro** – Iped, 2019, 10 horas
- **Excel** – Senac, 2019, 30 horas
- **Informática Básica** – Microlins, 2012, 72 horas