**Franciele Andressa dos Santos**

**631 58 62 38 *francielebrenda040@gmail.com***

Profesional con formación en **almacén y carretillas elevadoras** (frontal, retráctil y apilador)

Dinámica, puntual y educada, buscando siempre ser dispuesta en mi ocupación laboral.

Con capacidad de trabajar en equipo, proactiva y facilidad en adaptarse a nuevos habientes.

**FORMACIÓN**

2020 **Actividades auxiliares de almacén**. *Femarec-Barcelona Activa. 210h.*

*Certificado de profesionalidad, nivel I. Actividades auxiliares de almacenaje. Preparación de pedidos. Manipulación de cargas con carretillas elevadoras.*

2016 Producción industrial y mejorías continuas. *SENAP, Brasil.*

2015 Conserje y portería. *Centro Gocil, Brasil.*

2013 Teleoperador y Atención al cliente. *Corporativa Brasil, Brasil.*

1997 **Bachillerato.** *Instituto Silveira da Motta, Brasil.*

**EXPERIENCIA LABORAL**

**Auxiliar de geriatría**

*Residencia Nuestra Señora de Fátima, Barcelona. 12.2019- 02.2020*

*Unión Entidades Promo Serv Soc. 04.04.2020- 01.05.2020*

* Atención y cuidado a los pacientes dando soporte en la higiene personal, alimentación, ocio y paseos.

**Camarera de pisos**

*Cosntante ETT, Barcelona. 06.2019-12.2019*

* Limpieza de habitaciones en el hotel Eurostars.

**Cuidado de personas mayores**

*Domicilio particular en Hospitalet. 02.2019-05.2019*

*Residencia en Arc del Triunfo, Barcelona.05.2008-05.2009*

* Atención y cuidado de personas mayores dando soporte en cambios de pañales, ducha, alimentación, administrar medicación y paseos de acuerdo con su necesidad de ocio.

**Auxiliar de cocina**

*Restaurante Mara, Barcelona. 06.2006-04.2008*

* Soporte a la cocinera elaborando el menú y platos sencillos. Limpieza y mantenimiento.

**Operaria de fábrica**

*Freso Industria de Plásticos y juguetes infantiles, Brasil. 05.2016-01.2019*

*Nutrimental Productos alimenticios, Brasil. 03.2000-11.2005*

* Envasado y embalaje.

**Control de accesos**

*Prosegur Seguridad, Brasil. 04.2015-03.2016*

* Control de entrada y salida de vehículos, vigilancia. Recepción de propietarios, visitantes y correspondencia. Atención telefónica. Mantenimiento y limpieza.

**OTROS DATOS**

**Castellano**| Nivel alto **Portugués**| Lengua materna

**Informática** | Nivel usuario paquete Office (Word, Excel) y gestión de almacén (*Odoo*)