

Stefany Dias Da Cunha

☎ Telefone: (71) 98465-2438
✉ stefanyddias10@gmail.com

🏠 Rua suboficial Gildo zanin
pistolato, Piatã.

OBJETIVO

Auxiliar administrativo

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Ensino médio completo - colégio acadêmico (2019)
-

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **MRV ENGENHARIA E PARTICIPAÇÕES - Aprendiz (2021 - 2022)**

Realização de compras através de cotações utilizando o SAP MM; follow up de pedidos de compras; gestão de contratos; acompanhamento de pagamentos de notas fiscais; acompanhamento e atendimento de clientes internos através de plataforma integrada; prospecção e cadastro de fornecedor

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

- Pacote Office - Rede cidadã (2021)
 - Auxiliar Administrativo - Rede cidadã (2021-2022)
-

IDIOMAS

- Inglês Intermediário - Uptime (2019-2021)
 - Espanhol Básico - IFRS (2022)
-

HABILIDADES

- Boa Comunicação
- Trabalho em equipe
- Proativa