

Viviane Araújo Matias Santos

Jardim Irajá | São Bernardo do Campo
(11) 97201-8144 | vivianematias4@gmail.com.br
24 anos | Brasileira

Objetivo Profissional

Buscando colocação no mercado de trabalho na área administrativa

Formação Acadêmica

- Bacharelado em Administração– cursando atualmente Universidade Metodista de São Paulo
- Técnico em Logística – conclusão em 06/2018 ETEC Lauro Gomes

Experiência Profissional

- Neon Imóveis e Administração
2022 - Atual
Cargo: Assistente de lançamentos em contas a pagar
Principais atividades: Lançamento de pagamentos, cadastro de fornecedores, conciliação bancária, verificação de impostos e tributos das notas fiscais, escrituração de notas fiscais na prefeitura para devido recolhimento, negociações e tratativas quando necessárias com prestadores de serviços.
- Aliança Multiservice
07/2019 a 10/2020
Cargo: Recepção
Principais atividades: Recepcionar o público e direcionar sua entrada, verificação de exames médicos e carteirinhas de sócio, fornecer informações e tirar dúvidas por telefone ou pessoalmente.
- Caedu
04/2019 a 07/2019
Cargo: Operador de Loja
Principais atividades: Operar no caixa, conferência de valores, emitir comprovantes fiscais, auxiliar na arrumação de mercadorias na loja e vendas de cartão da loja.

Informações Complementares

- Auxiliar administrativo – Fundação Bradesco – 40 horas - 2019