

# 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:** Recepcionista  
**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