

Kelly Cristina Do Carmo

Brasileira, Solteira, 28 anos
Rua Antônio José Waltick, 462 Armação – Penha – SC
Telefone: (47) 3345-9039 – (47) 9-9674-1400
E-mail: kelly.docarmo@rocketmail.com

OBJETIVO

- Setor Administrativo

FORMAÇÃO

- Cursando Superior em Administração – Universidade Unicesumar

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

➤ **EMPRESA: TELE ALARME SISTEMAS DE SEGURANÇA LTDA.**

Período: Dezembro/2013 ao período atual

- Cargo: Coordenadora Administrativa – Promovida em Setembro 2015 –

Principais atividades: Responsável pela coordenação de processos internos da unidade de atuação, tal como: controle de estoque, instalações e vendas de equipamentos e serviços do segmento de segurança patrimonial; Auxílio e controle de corrosão de clientes ativos; análise de inadimplência, arquivamento de materiais internos, atendimento a clientes em geral, suporte e orientação à área comercial; Rotinas administrativas em geral.

- Cargo: Auxiliar Administrativo – Promovida em Abril 2014

Principais atividades: Responsável pelo acompanhamento e execução de processos administrativos internos, tal como cadastros de novos clientes, consulta ao SPC e Serasa, arquivos de documentos internos, suporte à área comercial e atendimento a clientes.

- Cargo: Suporte Comercial – Dezembro 2013

Principais atividades: Responsável pelo agendamento de visitas comerciais e técnicas, cadastro de novos clientes e arquivamento de documentos internos.

➤ **EMPRESA: FLATS LAUNDRY SERVICE LAVANDERIAS ESPECIALIZADAS**

Período: 2009 á 2013

- Cargo: Auxiliar Administrativo – Promovida 2010

Principais atividades: Responsável pelo faturamento e emissão notas fiscais e boletos bancários, arquivamento de documentos internos e atendimento telefônico.

- Cargo: Atendente 2009 a 2010

Principais atividades: Recepção e marcação de mercadorias, recebimentos de pagamentos de clientes, atendimento telefônico e atendimento a clientes em geral.

CURSOS ADICIONAIS

- Curso de Auxiliar de Logística do Transporte (SENAC, SP) conclusão em 2012
- Curso de Auxiliar de Departamento Pessoal (SENAI, SP) conclusão em 2008
- Curso de Informática (S.O.S Computadores) conclusão em 2007

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Noções de informática e pacote office; Vivencia na área administrativa, me coloco desde já a disposição para novos aprendizados e desafios.

Habilitação A&B