

# Jéssica Silva de Moura

Brasileira, solteira, 22 anos  
Rua Simpliciano Costa, número 304  
Machados – Navegantes - SC  
Telefone: (47) 3342 4664 – 9610 3010 / E-mail: jeehsilvamoura@gmailcom

## OBJETIVO

Cargo na área Administrativa

## FORMAÇÃO

- Ensino Superior em Administração de Empresas. Sinergia. 7º período, conclusão prevista para 2017.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

- **2013 - 2015 Portonave S/A**  
Cargo: Auxiliar Administrativo Almoxarifado  
  
Principais atividades: Atendimento ao cliente externo e interno, recebimento de mercadoria e armazenagem. Controle de arquivo e estoque.
- **2013 - Portonave S/A**  
Cargo: Estagiário  
  
Principais atividades: Atendimento aos despachantes, recebimento e liberação de requerimentos de exportação e importação, deferimento e arquivo de processos. Durante 6 meses no MAPA (Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento).
- **2011-2012 – Portonave S/A**  
Cargo: Adolescente Aprendiz.  
  
Principais atividades: Auxílio nas atividades administrativas do departamento Faturamento controle de entrega Notas fiscais de saída com atendimento ao cliente durante 8 meses.
- **2011-2011 - Portonave S/A**  
Cargo: Adolescente Aprendiz  
  
Principais atividades: Auxílio nas atividades administrativas de comunicação e recepcionista, recebimento de documentação, controle de arquivo e protocolo de entrega, e atendimento ao cliente externo e interno durante 8 meses.
- **2010-2011 - Portonave S/A**  
Cargo: Adolescente Aprendiz  
  
Principais atividades: Auxílio nas atividades administrativas aérea Educação Corporativa e demais áreas do Departamento de Recursos Humanos durante 8 meses.

## QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

---

- Curso Profissionalizante de Rotinas Administrativas e Logísticas, – SENAC (2010-2012).
- Curso de Informática Básica (Word, Excel, PowerPoint, Internet, Windows), carga horária 120 horas - Yesbras - (2009-2010).