

MAYARA KEYLA DOS SANTOS

Naturalidade: Joinville – SC

Data de nascimento: 08/06/1993 - **(22 Anos)**

Cidade: Barra Velha – SC Bairro: São Cristóvão

Endereço: José Gervasio Cardoso – 584

Tel. Celular: (47) 9946-2028

E-mail: mayarakeylamellies@hotmail.com

ESCOLARIDADE:

2º Grau Completo

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

*Sandra Calçados

Barra Velha – SC

Função: Vendedora. Posteriormente caixa e auxiliar administrativo.

Atividades exercidas: Atendimento ao Cliente, cadastro de clientes, cobranças, pagamento de contas.

Período: 8 meses (2010)

*Clínica Schmitt (Ginecologia e Obstetrícia)

Barra Velha – SC

Função: Secretária / Aux. Administrativo e Auxiliar em consultório (exames)

Atividades exercidas: Atendimento a pacientes, agendamento / autorização de exames e consultas, pagamento de contas.

Período: 8 meses (2011)

*Transben Transportes Ltda

Barra Velha – SC

Função: Auxiliar Administrativo

Atividades exercidas: Emissão de conhecimentos de fretes, cadastro de comprovantes de combustível e outras despesas, controle de hora (chegada/saída) de motoristas, fechamento de ficha mensal de cada motorista para envio ao departamento pessoal para fechar pagamento do mês.

Período: 1 ano e 2 meses (2011 a 2013)

*Jesa Stone Importação e Comercio de Mármore e Alimentos Eireli

Barra Velha – SC

Função: Auxiliar Administrativo e posteriormente Financeiro.

Atividades exercidas: Controle financeiro com cadastro e controle de cheques, acompanhamento e detalhamento de extratos bancários, transferência, recebimentos e pagamentos em geral, emissão de notas fiscais, emissão de boletos, compras, arquivo, fechamento de frete, cotações de seguros, controle das contas dos prestadores de serviço, fechamento de horas extras e dados para folha de pagamento, cobranças.

Período: 1 ano e 7 Meses (2014 a 2015)

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Principais responsabilidades / Realizações / Síntese das qualificações:

- ✓ Criatividade
- ✓ Rápido desempenho
- ✓ Facilidade com sistemas, informática internet
- ✓ Fácil aprendizado
- ✓ Conhecimento Avançado no Pacote Office (Word, Excel, Power Point)