**Alexsandra Barbosa dos Santos**

**Idade:** 29 anos **EstadoCivil:**Divorciada

**Filhos:** Não

**Endereço:** Francelino Otero de Souza,90 **Bairro:**Santo Antonio **Cidade/Uf:** Piçarras Sc  **Fone** (42) 9925.02.26 **Email**: alexsandra.bs86@gmail.com Recado(47)9637.91.88 Idalina

**OBJETIVO PROFISSIONAL**

Setor administrativo em geral (financeiro, faturamento, auxiliar contábil, auxiliar de recursos humanos, recepção, e demais atividades pertinentes ao cargo ).

**ESCOLARIDADE**

Curso Técnico em Contabilidade;

Ensino Médio Completo;

**QUALIFICAÇÕES PESSOAIS**

* Determinação e organização.
* Ótimo relacionamento interpessoal.
* Agilidade e Presteza.
* Responsabilidade.
* Comprometimento.

**\*\***Interesse em novos aprendizados bem como em dar continuidade a formação acadêmica.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Silva Pinto e Silva Ltda** (Centro Automotivo Sabiá –Ponta Grossa PR)

**De 2007 á 2015 Função Aux.Administrativa**

Dentro da função acima mencionada, desempenhei atividades no setor contábil/Rh; faturamento (emissão e conferência de notas fiscais), financeiro(contas a pagar, a receber, emissão e envio de remessas de boletos, pagamento de funcionários e fornecedores, relacionamento com bancos), atendimento telefônico, e a clientes.

**CJ Prestes –Placas** (Fábrica de Placas para veículos)

**De 2005 á 2006 =Função Aux.Administrativa**

Contas á pagar e receber, pagamento de funcionários, atendimento telefônico, atendimento a clientes e fornecedores, faturamento, dentre outras atividades presentes na rotina administrativa.