Rua: Geral Santa Lídia nº 5208

Bairro: Santa Lídia

CEP: 88385-000

Penha- SC

**Fone: (47) 9177-2035 ou (47) 8451-4744 (47)9177-7089 (Recados)**

**JANAINA SCHMIGUEL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Data de nascimento: 03/08/1990 26 anos

Naturalidade: Rio do Campo – SC

Estado Civil: Solteira

Carteira de Habilitação: AB

E-mail: [janaina.schmiguel@hotmail.com](mailto:janaina.schmiguel@hotmail.com)

**Formação Acadêmica**

**\***Graduação em Processos Gerenciais – UNIASSELVI - Cursando

**\***Curso Técnico em Estética Corporal e Facial – INA Instituto - Blumenau (2015)

**\***Curso Técnico em Administração: CEDUP (3º semestre trancado)

**\*Cursos de Aperfeiçoamento:**

**-** Office Profissional: YesBras Escolas do Brasil

**Experiências Profissionais:**

\* KNN Idiomas – Balneário Piçarras

**Cargo: Auxiliar Administrativo**

Atividades desenvolvidas: Atendimento ao público, rotinas administrativas, cobranças, realização de matrículas, elaboração de relatórios e planilhas, dentre outras atividades relacionadas ao cargo.

**\*** Vetter Empreendimentos – Balneário Piçarras (2015-2016)

**Cargo: Recepcionista/Auxiliar de Vendas**

Atividades desenvolvidas: Recepção e atendimento ao público, organização do ambiente de trabalho, elaboração de planilhas e contratos, dentre outras atividades pertinentes ao setor comercial.

**\***Posto Isleb – Blumenau (2011-2015)

**Cargo: Operadora de Caixa**

Atividades desenvolvidas: Atendimento ao público, rotinas administrativas (telefone, cartões débito/crédito, cheques, dinheiro e cobrança). Abastecimento da loja de conveniência e controle de estoque.

.

**Síntese de Qualificação:**

**\*** Experiência em atendimento ao público, rotinas administrativas, vendas e informática.

**\*** Pessoa dinâmica, proativa e com facilidade em aprender e trabalhar em equipe.