**Sandreline Fernanda Neppel**  
Brasileira, solteira, 18 anos  
Balneário Camboriú, SC. – praia dos amores  
(47) 9 9689-2164

**Objetivo**:

Em Busca de uma oportunidade para desenvolver e melhorar meus conhecimentos, e também algo que possa me instruir de forma crescente e contínua, visando sempre o crescimento entre eu e a empresa. Contribuir com minhas habilidades, fazendo parte efetiva do grau de colaboradores, tendo compromisso, respeito e fidelidade como funções principais.

**Formação acadêmica:**

* Ensino médio: COLÉGIO DE APLICAÇÃO DA UNIVALI – Itajaí/SC
* Ensino superior: UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ – UNIVALI  
  Curso: Relações Internacionais – Em curso.

**Idiomas:**

* Inglês intermediário

**Informática:**

* Word
* Excel
* Power Point
* Outlook
* Web
* Emissão de notas fiscais
* Sistema Lótus – Automação Hoteleira

**Trabalho renda extra/autônomo**

**Bless music bar**

Caixa   
• Conferência de produtos no sistema;  
• Venda e recebimentos;  
• Abertura e fechamento de caixa;  
  
Recepcionista de evento  
• Conferir listas de entrada;  
• Receber clientes;  
• Venda e recebimento de ingressos;

**Music park / Fire entretenimento – Balneário Camboriú / SC**• Divulgar afim de promover o evento garantindo o sucesso com o maior número de vendas possível.   
• Atingir Metas nas Vendas de ingressos;

**Experiência profissional:**

**Lanchonete e petisqueira Beira-mar – Barra Velha/SC  
Caixa;**

• Receber valores da venda de produtos;  
• Controle de estoque;  
• Atender o público;  
• Receber contas e tributos e processar remessa e pagamento de numerários;  
• Preencher relatórios administrativos.   
• Abertura e fechamento do caixa;

Novembro/2015 - abril/2016

**M.M Uniformes Industriais – Itajaí/ SC  
Atendente e caixa;**

• Recebimento;  
• Pagamentos;  
• Orçamentos;  
• Atendimento ao público;  
• Abertura e fechamento do caixa;  
• Emissão de notas fiscais;

**Pousada Maxitalia Beach – Jericoacoara/ CE  
Recepcionista;**

• Realizar, conferir e efetuar procedimentos de reservas;  
• Emissão de relatórios;  
• Atendimento presencial ao cliente e telefônico;  
• Check –in e check-out;  
• Input de dados;  
• Interface com demais áreas do hotel;  
• Recebimento de contas;  
• Conhecimento sistema Lótus;

**Atividades complementares**

* Empresa júnior – Sociedade e trabalho – Seguimento alimentício.  
  Colégio de aplicação da UNIVALI.   
  (Destaque como empresa do ano)
* Pesquisa científica - Discrepâncias das redes de ensino públicas e privadas do município de Itajaí.   
  História, sociologia e filosofia. (Financiada pelo CNPQ)  
  Início: fevereiro/2013 – Término: julho/2015