

CURRICULUM VITAE

1. DADOS PESSOAIS

Nome: Adriana Kelly de Oliveira

Endereço: QNN 24 conjunto M casa 23

Fone: (61) 30471665 **Fone:** (61)99629-1628 ou (061) 99638-0966

E-mail: oliveirakellyy@yahoo.com.br

Data de nascimento: 29/01/1976

Nacionalidade: Brasileira

Naturalidade: Brasília – DF

2. OBJETIVO

Procurar 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.

3. FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso: Graduada em Nutrição, 2007

Instituição: Faculdade JK , Brasília – DF

4. INFORMÁTICA

Curso de Informática nos módulos: Windows; Word, Excel, Power Point., Citrix, Tec food, SAP, ADP

5. HISTÓRICO PROFISSIONAL

Empresa: SANOLI

Cargo: Nutricionista de Produção

Descrição das atividades:

Atuando no hospital HRAN- DF, com as seguintes atribuições: Monitoramento de produção, cozinha geral e dietética. Monitoramento conforme APPCC, coordenação e monitoramento objetivos dos treinamentos específicos descrito. Monitoramento para alcançar metas. Elaboração, alteração e controles de documentos pertinentes à função. Acompanhamento e distribuição de refeição ao paciente realizada por coqueiras. Gestão rotina administrativa, planejamento. Monitoramento diário de 1600 refeições.

Tempo: 07 mês.

Período: 10/2017 a 05/2018

Empresa: Alibras-

Cargo: Gerente Unidade Operacional

Descrição das atividades:

Nutricionista - Gerente de Unidade Operacional . Atuando na unidade Carrefour Brasília sul, com as seguintes atribuições: Monitoramento de produção, treinamento em equipe, admissão e demissão de colaboradores, atendimento ao cliente, elaboração para pedidos de compras, contato com fornecedores, , gerenciamento de pessoas, gerenciamento de custos, operação do Sistema Tec Food, coordenação e monitoramento objetivos dos treinamentos, metas e planos de ação, elaboração, alteração e controles de documentos pertinentes à função, monitoramento de manutenções cabíveis a unidade , elaboração de orçamentos e organização de eventos de acordo com a solicitação do cliente, bem como realizando a manutenção e atualização do Manual de Boas Práticas e POP's. Participando para certificações de ISOs. Monitoramento diário de 315 refeições .

Tempo: 1 ano e 01 mês.

Período: 05/2016 a 07/2017

Empresa: Sodexo

Cargo: Gerente Unidade Operacional

Descrição das atividades:

Nutricionista - Gerente de Unidade Operacional II. Atuando na unidade Brasal Refrigerante, com as seguintes atribuições: elaboração de cardápios, elaboração para pedidos de compras, acompanhamento das atividades de produção, atendimento aos comensais/clientes, gerenciamento de pessoas, gerenciamento de custos, operação do Sistema NL, coordenação e monitoramento objetivos dos treinamentos, metas e planos de ação, elaboração, alteração e controles de documentos pertinentes à função, monitoramento de manutenções cabíveis a unidade , elaboração de orçamentos e organização de eventos de acordo com a solicitação do cliente, bem como realizando a manutenção e atualização do Manual de Boas Práticas e POP's. Participando para certificações de ISOs. Monitoramento diário de 1200 refeições .

Tempo: 1 ano e 10 meses

Período: 06/2014 a 04/2016

Empresa: ESCOLA PRIMEIRA PASSOS

Cargo: Nutricionista

Descrição das atividades:

Elaboração de manual de boas práticas, elaboração de cardápios, acompanhamento nutricional de escolares até 7 anos, treinamentos com equipe cozinha. Monitoramento diário 180 refeições.

Período: 02/2014 a 08/2014

Empresa: Gran Sapore Brasil SA.

Área: Atendimento

Cargo: Supervisora operacional

Descrição das atividades:

Supervisão: Supervisionar unidades varejo e indústrias. Interlocutora com clientes através de visitas mantendo objetivo de mensurar a satisfação dos serviços prestados. Auditar dados de gestão da unidade através de controle de checklist, monitoramento ações que garantam a qualidade operacional do negócio. Controle de metas para unidades, responsável pelo desenvolvimento do bom andamento das unidades. Aprovar e criticar cardápios.

Realização do planejamento geral das atividades da área. Acompanhamento de custo e compras realizados através de nossa unidade contratual. Controle de faturamento. Acompanhamento de resultado e gerenciamento de unidade. Avaliação e estimação dos resultados. Controle das rotinas administrativas das unidades. Monitoramento diário 650 refeições.

Período: 06/2007 a 10/2013

Empresa: Gran Sapore Brasil SA. Local fabrica Schincariol .

Área: Atendimento e ambulatório

Cargo: Gerente do Restaurante e Nutricionista Clinica

Descrição das atividades:

Nutricionista : Gerente de Unidade e Nutricionista Clinica: Monitoramento das boas pratica de alimentação para 600 refeições dias. Controle de custo diário, per capita, faturamento. Planejamento de cardápio e compras. Controle de rotinas diárias dentro do restaurante. Realização de campanhas de alimentação saudável. Atendimento ao ambulatório duas vezes na semana onde fazia orientação alimentar para diversas patologias.

Período: 06/2007 a 10/2013

Estágios SESI Central de Produção

Guara II

Área: Nutrição

Descrição das atividades: Acompanhamento de produção industrial, planejamento de compras, controle de compras, monitoramento guia de retirada do estoque, etc

Tempo: 4 meses

Estágios área de Nutrição

Centro de saúde nº 04 e 06 Ceilândia Sul

Área: Nutrição

Descrição das atividades: Atendimento ambulatorial, palestras, acompanhamentos

gestacional, diabético, elaboração de cardápios.

Tempo 3 meses

Hospital São Vicente de Paula Taguatinga – DF

Área: Nutrição

Descrição das atividades: Acompanhamento em pacientes internados, avaliação nutricional, atendimento ambulatorial, prescrição de dietas. Nutrição ocupacional.

Tempo 3 meses

Empresa: Reimaq Assistencia técnica

Área: Manutenção em equipamentos

Cargo: Secretaria Administrativa

Descrição das atividades: Planejamento geral das atividades da área. Controle bancário. Acompanhamento de custos e compras realizado junto aos clientes. Controle de estoque, recebimento, balanço diário, emissão NF, recebimento de material, controle de saída de carros. Fechamento de folha ponto.

Empresa: Creditec Finanças

Área: Credito

Cargo: Atendente de credito

Descrição das atividades: Atendimento ao cliente. Cadastro de proposta para solicitação de credito. Controle de documentação necessária para solicitação do credito.

Empresa: Net Brasília TV a Cabo

Área: Comercio

Cargo: Operadora de Atendimento

Descrição das atividades: Atendimento ao cliente por fone. Controle de instalações de equipamentos.

Empresa: Caixa Economica Federal

Área: Bancário

Cargo: Estagiaria

Descrição das atividades: Atendimento ao cliente em agencia. Abertura de contas. Controle de aplicações, resgates etc. . Abertura de conta. Atualização no sistema de dados.