

# Ana Luiza dos Santos Cardoso

Brasileira, solteira, 24 anos

Rua George Bottger, 260 – Residencial AlphaVille – bloco A, apto 906

Santa Terezinha – Brusque – SC

CNH: categoria B

Telefone: (47) 99931-7936 / E-mail: analuizasantosc Cardoso@gmail.com

CPF 090.196.169-86 RG 5.749.956 CRQ 13404035

## OBJETIVOS

---

Adquirir experiência e agregar conhecimentos. Crescer como profissional e ajudar a desenvolver melhorias para a empresa, visando sempre a importância da consciência ambiental e econômica.

## FORMAÇÃO

---

- Licenciatura Química junto ao Instituto Federal Catarinense – *Câmpus* Brusque, 4º semestre, em andamento.
- Curso Técnico Subsequente de Química junto ao Instituto Federal Caratarinense – *Câmpus* Brusque, conclusão em 2017.
- Ensino médio completo junto ao Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI/SC – BRUSQUE), conclusão em 2012

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

### • Maio de 2018 – Atualmente – MITRA METROPOLITANA DE FLORIANÓPOLIS

Cargo: secretária paroquial

Principais atividades: responsável pelo atendimento direto ao cliente, agenda de compromissos do pároco.

### • Maio de 2017 – Outubro 2017 – STAACK TINTURARIA LTDA

Cargo: assistente comercial

Principais atividades: responsável pelo atendimento direto ao cliente, acompanhamento de pedidos e faturamento, contato entre cliente-empresa.

### • Novembro 2014 - Janeiro 2017 – STEPHANIE CAROLINE CASAGRANDE ME – COL BLANC

Cargo:

vendedora.

Principais atividades: Responsável por abrir e fechar caixa, organização e vendas.

### • Outubro 2011- Dezembro 2012 – Estágio extra curricular junto ao LAFITE - SENAI/BQE

Cargo:

laboratorista.

Principais atividades: Responsável pela entrada e saída de amostras, separar material, fazer relatórios, organizar depósito de substâncias, preparar e realizar testes nas amostras (tecidos/malha).

## QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

---

- 2012-2014 – Curso de Espanhol na empresa BIG BEN IDIOMAS (temporariamente suspenso).

- 2008 – Curso de informática básica na Empresa MAPE Informática (Word, Excel, Power Point)

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

---

- Organizada, dinâmica, boa fala, facilidade em aprender e vontade de crescer.
- Disponibilidade para viajar.
- Atendimento e fechamento de vendas em espanhol.