Aline Ferreira Dutra   
Data de nascimento 20/11/1990, brasileira, solteira.   
Endereço: Rua Maria Benjamin, 391 casa 1, Pilares, Rio de Janeiro - RJ.   
Telefone: (21) 98376-6378  
E-mail: [alinefdutra@hotmail.com](mailto:alinefdutra@hotmail.com)   
  
Objetivo:   
Recolocação no mercado de trabalho.  
  
Resumo de Qualificações:   
Possuo habilidade para atuar no atendimento presencial ou telefônico a clientes de todos os perfis, digitação de contratos junto a sistema bancário. Conhecimento na elaboração de relatórios, controle de arquivo e tratamento de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário.  
Tenho total disposição de horário e para viagens, possuo boa comunicação, bom senso, bom relacionamento interpessoal, facilidade em adaptar-me, facilidade em aprendizado, busco crescimento e aperfeiçoamento profissional.   
  
  
Experiência Profissional:   
Freitas e Lima  
Cargo: Estagiária  
Atividades Exercidas: Acompanhamento de obras; Levantamento, recebimento e conferencia de materiais; Controle diário de presença dos funcionários; Contato diário com clientes para esclarecimentos do andamento da obra; Suporte na elaboração de propostas técnico comercial; Apoio em visita a cliente; Auxílio na elaboração de orçamentos;  
Passando em 01/2018 a ser responsável pelo setor de compras e montagem de propostas comerciais, com a responsabilidade de checagem diária de e-mails relacionados a orçamentos de serviços e demais assuntos;   
Período: ago/2017 á dez/2018.  
  
Dobermann Fechaduras   
Cargo: Assistente Administrativo  
Atividades Exercidas: Rotinas de contas a pagar/receber; Emissão de nota fiscal no sistema; Interface com o escritório de contabilidade; Controle de folha de ponto; Pagamento de fornecedores e funcionários no internet banking; Compras de materiais; Contato com clientes e fornecedores e demais rotinas administrativas.  
Período: jan/2016 à ago/2017  
  
MG Cred   
Cargo: Promotora de Vendas (Crédito Consignado).   
Atividades Exercidas: Atendimento aos clientes da loja; Prospecção de novos clientes via telefone; Contato diário com bancos e financeiras; Digitação e acompanhamento de contratos no sistema bancário; Organização e treinamento de novos funcionários.  
Período: out/2014 à jan/2016.   
  
Udinvest   
Cargo: Promotora de Vendas (Crédito Consignado).   
Atividades Exercidas: Prospecção de novos clientes; Contato diário com bancos e financeiras; Digitação e acompanhamento de contratos no sistema bancário;  
Período: out/2013 à out/2014.   
  
Delícias Mineiras  
Cargo: Assistente Administrativo  
Atividades Exercidas: Controle de produção; Controle de folha de ponto; Orçamentos e compra de materiais; Interface com o escritório de contabilidade; Atendimento ao cliente;   
Período: jun/2012 à fev/2013.   
  
Presentes e Cia  
Cargo: Atendimento ao Cliente   
Atividades Exercidas: Venda e pós venda; Emissão de Notas Fiscais; Organização da Loja; Conferência de mercadorias; Contato com fornecedores; Contas a pagar e a receber;  
Período: jul/2008 à mai/2012.   
  
  
Formação Acadêmica:   
Graduação: Engenharia Civil (Incompleto)   
Universidade Estácio de Sá/RJ.   
  
  
Formação Complementar:   
Técnico em Administração: Período de jan/2010 à jan/2011 – Instituição CNEC/MG.   
  
Atendimento ao Consumidor – Instituição: SENSUM Consultoria.   
Gestão Empresarial – I-Pro (8horas de duração)  
  
Workshop de Engenharia - AUTOVISTORIA PREDIAL (4horas de duração)  
  
  
Informações complementares:   
Pacote Office Intermediário e internet.   
Habilitação AB