



# Karina E. Silva

**Assistente Administrativo, Recepcionista**

🏠 Avenida Major Roberto dos Santos, 98 Vila Sabrina CEP: 022 24 010

✉ [bacchigauthier@outlook.com](mailto:bacchigauthier@outlook.com)

📞 (11) 95131-5264 / (14) 3881-1639 / (14) 98151-7748

## CARREIRA

**05/2014 – 01/2015**

### **Adobe Assessoria de Serviços Cadastrais LTDA**

Assistente Administrativo de Recrutamento & Seleção

Iniciou na instituição como assistente na área comercial, após 4 meses, assistente de seleção fornecendo suporte ao departamento pessoal - contratação e demissões; exames admissional e demissional; conferência e arquivamento dos portfólios, alimentação de excel, word, sistemas; suporte ao setor de compas, contas, jurídico e portaria - malotes.

**11/2013 – 02/2014**

### **Transportadora Relâmpago Express**

Assistente de Departamento Pessoal

Folha de pagamento mensal, quinzenal; cobranças, nota fiscal, contas a pagar e receber, malotes, sistema de rastreamento, atendimento ao cliente e, quando necessário realizar entrevistas (R&S).

**01/2013 – 10/2013**

### **Italínea Móveis Planejados & Decoração**

Assistente Administrativo

Marketing estratégico, call center, atribuições receptivas (show room), suporte ao financeiro - excel, word, contas a pagar e receber, malotes.

**10/2019 – 01/2020**

**OdontoClinic**

Recepcionista

Agendamentos de consulta, remarcação, lembretes, elaboração de planilhas, powerpoint para banners comerciais, marketing estratégico, captação de clientes via redes sociais, call center, organização de escritório, emissão de contratos, contas a pagar, recebimento de faturas.

## EDUCAÇÃO

**2019 –**

**Universidade Anhembi Morumbi**

Administração

Cursos de verão:

Marketing Pessoal NUBE

Produção escrita e de comunicação Belas Artes

Aeromoça CEAB Escola de Aviação

MS OFFICE (Word, PowerPoint, Excel, Outlook, Internet) - Portuguese English