

Michelle Albernaz Lima
Brasileira, 36 anos, União Estável

Av. Martins Felix Berta, 3300/334 Torre I
Bairro: Rubem Berta
Porto Alegre/RS

Fone: (51)9855-85722 WhatsApp
Fone: (51)991414063
E-mail: alessandr_e_michelle@yahoo.com

Áreas de interesse: Aux. Administrativo, Recepcionista, Secretaria, Aux. Logístico.

PERFIL PROFISSIONAL

Possuo experiência na área, sou organizada e procuro estar sempre trabalhando em equipe, para desenvolver melhor a atividade da empresa.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Curso (trancada) 3º semestre de Bacharel em Ciências Contábeis
- Na Uniasselvi no turno da Noite
- Segundo grau completo
- No instituto Vicente Pallotti ano de 2006

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: Plasticard Comércio de Cartões LTDA

Período: Mar/2022 até Ago/2020

Cargo: Aux administrava

Atividades: Atendimento ao público, atendimento ao telefone, fechamento do mensal, auxiliava em toda administração da empresa, emissão de NF-e, emissão de boletos, contas a pagar e a receber, prospectar clientes e responsável por abrir e fechar a empresa, recebimento de material, entre demais funções que a empresa necessitava.

Empresa: Gasman Comércio de Gases Industriais LTDA

Período: Dez/18 até Nov/19

Cargo: Aux administrava

Atividades: Atendimento ao público, atendimento ao telefone, fechamento do mensal, auxiliava em toda administração da empresa, emissão de NF-e, emissão de boletos, conciliação bancária, responsável pelo contas a pagar e a receber, registros e baixas de boletos em protestos, abrir e fechar a empresa, recebimento de materiais e gases, entre demais funções que a empresa necessitava.

Empresa :

Consultório Médico Ginecológico e Obstétrico Dra Maria Lucia da Rocha Opperman e Dra Julia Cristina Vieira de Carli

Período: Mar/2016 até o momento Mai/2018

Cargo: Secretaria (recepcionista)

Atividades: Atendimento ao público, atendimento ao telefone, marcação de consultas e agendamento cirúrgico e compromissos pessoais, compras de matérias, fechamento do mensal, administrava todo o consultório, emissão de NF de serviços, responsável por contas a pagar e receber.

Empresa: Rey Foods Alimentos

Período: Mar/2015 até Jun/2015.

Cargo: Operador Logístico

Atividades: Conferencia e separação de mercadoria, controle e organização de estoque, atendimento a clientes, monitoramento de cargas, comercial de transporte e demais funções.

Empresa: Biocard Comércio de Cartões de Identificação LTDA

Período: Set/09 até Mar/11

Cargo: Recepcionista/ Telefonista

Atividades: Organização de documentos, processamentos de dados da empresa, serviço de rua (tais como ir bancos etc.), atendimento a clientes ao telefone auxiliar no que é preciso na empresa.

Empresa: ASSOBRÁEE – Ass. Bra. De Cons. De Água e Energia Elétrica

Período: abr/2007 ate Nov/08

Cargo: Aux. De Administrativo

Atividades: Organização e arquivamentos de documentos, processamentos de dados da empresa, serviço de rua (tais como ir fóruns, a bancos etc.), recepcionar associados, atender ao telefone.

Empresa: Uniserv – União de Serviços LTDA.

Período: Fev/07 ate mar/2007

Cargo: Telefonista

Atividades: Atendimento ao telefone, no sistema PABX.

Empresa: Casa Lotérica Porto Seguro LTDA

Período: Out/05 ate jan/2007 – sem registro em carteira

Cargo: Gerente Administrativa

Atividades: Abertura e Fechamento de Loja, encarregada de fechamentos de malotes, controle de caixa, compras e organização de mercadorias.