

SIMONE MORRUDO FERREIRA



Solteira, Brasileira , DN 02/02/1973
End : Elmira Pereira Silveira - Porto Verde / Alvorada, RS
Telefone (51) 99195-4297 / Recado (51) 32631711 / whats : 985105089
E-mail: simorrudo@gmail.com

Habilidades e Competências :

Ótima administradora de tempo a fim de concluir as tarefas cotidianas de trabalho com êxito. Potencial para aprendizagem, organizada, proativa, excelente relacionamento interpessoal e dinâmica .

Possuo curso técnico em administração, curso de Dep. Pessoal e Atendimento ao cliente .
Conhecimento no pacote office, correio eletrônico.

Escolaridade : Ensino Médio completo

Resumo Experiências Profissionais :

Experiência de 14 anos em rotinas administrativas tais como : Recepção (atendimento ao cliente via e-mail, whats, telefone, distribuição das correspondências nos setores); suporte do setor do dep. pessoal (admissão, demissão, arquivamento de documentos, digitalização, atualização de dados no sistema interno; responsável pelo ponto eletrônico; solicitação dos benefícios dos funcionários via Site; distribuição dos EPs. Suporte do setor comercial (Agendamento de visitas a novos clientes; orçamentos); Suporte do setor financeiro (lançamento de contas à pagar em planilhas; emissão de notas fiscais; fluxo de caixa; serviço externo bancário); conferência de mercadorias; inventários. Experiência de 2 anos de operador de telemarketing (Pedidos de doativos para a continuação dos trabalhos sociais da Instituição , trabalhando com metas diárias.

Empresas:

- | | |
|---|--|
| 1 - Boreal Sistema de Limpeza | Cargo: Auxiliar Administrativo Período: 10/2018 à 08/2019. |
| 2 - Legião da Boa Vontade | Cargo : Operador de telemarketing Período : 10/2015 à 10/2018 |
| 3- Credkaíros Negócios e Serviços | Cargo : Assistente Financeiro Período : 07/2015 à 08/2016 |
| 4- MHR Serviços Gráficos | Cargo: Assistente Administrativo Período : 03/09/2012 até 18/06/2014 |
| 5 - Carrefour Comércio e Indústria | Cargo: Auxiliar Administrativo Período : 02/2002 à 03/2011 |

Serviço Temporário : Mercado Colibri **Período** : 03 / 2020 à 06 /2020

Funções : Atendimento ao cliente , organização dos produtos nas prateleiras; fluxo de caixa; limpeza e organização.

Outras funções :

Agente de Prevenção de Perdas; Fiscal de loja