****

**Ingrid Acunha Silveira**

Endereço: Isidoro Cavedon,759,ap 14

Bairro: São Roque

Estado Civil: Solteira

Idade: 36 anos

Telefone de contato: (54) 99622-6972

E-mail: ingrid.acunha85@gmail.com

**Escolaridade:**

1° e 2 ° Grau Completos ( Escola Estadual Arneldo Matter)

Técnico em Contabilidade: ( Escola Estadual Olavo Billac )

**Cursos de Aperfeiçoamento:**

Espanhol Básico

Internet Básico ( Windows , Word , Excel )

Gestão de transporte e frota ( carga horária 30 hrs - Sest Senat )

Estratégias de avaliações de pessoas ( carga horária 60 hrs - Programa Continuada do Portal da educação )

Custo e nível de serviço ( carga horária 30 hrs - Sest Senat )

Disco de tacógrafo : leitura e análise ( carga horária 20 hrs - Sest Senat )

Capacidade de empreender e inovar ( carga horária 4 hrs -Sesi)

Comprometimento e foco em resultados ( carga horária 4 hrs - Sesi

**Experiências Profissionais:**

**Último Emprego:**

Empresa: Cooperativa Redesul de Logística

Cargo: Auxiliar Administrativo

Setor : Logística

Funções desenvolvidas : Atendimento ao cliente via telefone , e-mail , whatssap , posicionamento de entrega das mercadorias , previsão de entrega , contato com cooperados referente as entregas de mercadorias , agendamento de coletas reversas .

Telefone: (49) 3025-1450

Cidade: Chapecó / SC

Período: 01/03/18 a 31/08/18

**Penúltimo Emprego:**

Empresa: Carroceria Zanella Ltda Me

Cargo: Auxiliar Administrativo

Setor: Financeiro

Funções desenvolvidas: Atendimento ao cliente presencialmente, por telefone , via e-mail , emissão e notas fiscais e boletos , cotações de peças com os fornecedores , abertura de cadastro dos clientes , organização e manutenção do almoxarifado , controle de estoque , contas a pagar e contas a receber , monitoramento de contas bancárias , elaboração de orçamentos para os clientes , monitoramento e relógio ponto e relações de horas extras dos funcionários , administrar o caixa da empresa , agendamento de horário para os clientes , distribuição de matéria prima aos funcionários .

Telefone: (49) 3322-0839

Cidade: Chapecó / SC

Período: 16/11/17 a 26/02/18

**Penúltimo Emprego:**

Empresa : M Dias Branco Ind de Alimentos S/A ( Isabela )

Cargo: Auxiliar Administrativo

Setor: Logística

Funções desenvolvidas: Acertos de viagens dos motoristas ( caixas de viagens ) , monitoramento de entregas via sistema ( Greenmile ) , lançamento de notas fiscais de manutenção ( sistema Guberman e EBS ) , monitoramento e agendamento de manutenções corretivas e preventivas , verificação de pontuação de CNH , monitoramento do sistema de abastecimento (Ticketcar ), suporte ao motorista , controle de diárias , cotações de peças com os fornecedores , relatórios de desempenho dos motoristas , abertura e OS para veículos, emissão de manifestos de entrega , atendimento ao cliente via telefone e e-mail .

Telefone: (54) 2105-7400 ou (54) 2105-7316

Cidade: Bento Gonçalves / RS

Período: 18/05/15 a 07/07/18