




Liliane Roberta Galhardo


CONTATO


 Rua Emílio Alberto Ciniciato, 1-164,
Bauru SP 17065-540


 (14) 988246410

 marceloeliliane@hotmail.com

 29/05/1983

 Brasileira

 Categoria B

 Casado(a)

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Disposição para aprender novas atividades, de forma a colaborar com a equipe
- Proatividade na identificação de necessidades de limpeza
- Iniciativa para resolver problemas cotidianos
- Postura profissional, mantendo a discrição e o sigilo
- Pontualidade, assiduidade e bom gerenciamento do tempo
- Simpatia e gentileza com as pessoas
- Facilidade de aprendizagem de novas técnicas

FORMAÇÃO ACADÊMICA

2º Completo

Irmã Arminda Sbrissia - Bauru

OBJETIVO

- Em busca de crescimento profissional na área de limpeza.
- Em busca de recolocação na função de serviços gerais e nas áreas de experiência, mas também aberto a novas oportunidades em outros ramos.
- Busca assumir uma nova função com espaço para crescimento na empresa.

HISTÓRICO PROFISSIONAL

Faxineira

10/2021 - 04/2023

AGAPE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - Bauru, SP

- Limpeza de todas as dependências do edifício, incluindo varrição, passagem de pano no chão e polimento de móveis, estabelecendo uma rotina semanal conforme a orientação da gerência.
- Limpeza de banheiros com materiais e produtos apropriados.
- Execução da limpeza conforme as orientações dadas pelo encarregado.
- Uso de aspiradores e enceradeiras para realização de limpeza pesada, conforme as orientações do encarregado.
- Recolhimento diário do lixo das dependências do andar que é me atribuído,
- Uso correto dos EPIs, como luvas, máscaras, óculos de proteção e botas durante as atividades, conforme orientação.
- Realização das tarefas conforme a demanda dos supervisores, garantindo que os trabalhos fossem feitos com qualidade e eficiência.

Auxiliar de serviços gerais

01/2016 - 06/2018

BAURU LOTERIAS LTDA - Bauru, SP

- Participação na abertura e fechamento do caixa, incluindo auxílio na contagem de valores em dinheiro e comprovantes de cartões.
- Atendimento ao público servindo lanches, porções, pratos rápidos, sobremesas e bebidas, garantindo a rapidez e eficiência.
- Verificação do abastecimento da lanchonete, com atenção para produtos próximos do prazo de validade, e solicitação de reposição do estoque aos responsáveis.
- Recepção de mercadorias dos fornecedores, com atenção à qualidade dos alimentos e produtos entregues, conferindo detalhadamente as notas fiscais
- Prestação de um atendimento de qualidade, com foco na satisfação das necessidades dos clientes de forma rápida e eficaz.