

DÉBORA SANSIGOLO

Endereço: Rua Waldemar Rau, 466 – Bairro Rau – Jaraguá do Sul – SC

Telefones: (47) 9.966.05416 WhatsApp / (49) 9843-74733

Recado: (47) 9.9646.3610 – Falar com **Willyam**

E-mail: debora.sansigolo@outlook.com

Data de Nascimento: 13/05/1996

Estado Civil: Solteira

Meio de Transporte: moto

OBJETIVOS

Auxiliar a empresa na execução de suas atividades e objetivos, buscar a melhor forma para resolver com maior eficácia os desafios diários e contribuir no desenvolvimento de novos projetos, por meio da criatividade, disposição e dedicação.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Engenharia de Produção – Centro Universitário Católica – Cursando - Noturno

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

- **Empresa 1:** Delpi Energia Solar
- **Data de início:** 14/05/2019 **Data de término:** 14/05/2020
- **Cargo:** Estagiaria **Turno:** horário normal (6h/dia)
- **Atividades Exercidas:** Auxiliar na inserção de pedidos de compra e pedidos de venda no sistema TOTVS; auxiliar no faturamento; auxiliar no atendimento ao telefone; auxiliar no cadastro de itens no sistema TOTVS; auxiliar na criação de lista técnica de materiais; auxiliar na criação e revisão de normas e procedimentos internos da empresa; auxiliar no acompanhamento de processos no site da concessionária de energia; auxiliar na organização e arquivo de documentos.
- **Empresa 2:** PLANSUL - Caixa Econômica Federal
- **Data de início:** 08/01/2018 **Data de término:** 21/04/2019
- **Cargo:** Recepcionista **Turno:** horário normal
- **Atividades Exercidas:** Atendimento ao cliente; triagem; distribuição de senhas; orientação e informações ao público; auxiliar no uso dos caixas eletrônicos e demais serviços do autoatendimento; digitalizar documentos; arquivar cadastros de clientes, vendas de produtos; organizar cartões de conta cidadão e do setor.
- **Empresa 3:** Estofados Krause
- **Data de início:** 10/10/2017 **Data de término:** 07/12/2017
- **Cargo:** Serviços Gerais **Turno:** 1º turno
- **Atividades Exercidas:** Revisar peças; auxiliar no enfesto; auxiliar na costura (overloque) dos foros de almofadas; preenchimento dos foros com espuma; preparar a espuma para enchimento; preparar zíperes para as mesmas; inserir os foros dentro das almofadas e auxiliar na limpeza do setor.

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

- Informática (Pacote Office);
- Auxiliar Administrativo e Processamento de Dados;
- Assistente Administrativo.