

## Ana Paula Silva dos Santos

Última atualização em 24/02/2014

### Dados Pessoais



**Data de nascimento** 01/03/1990  
**Estado Civil** Solteiro  
**País** BR  
**Estado** Rio Grande do Sul  
**Cidade** Guaíba  
**Bairro**  
**CEP** 92500-000  
**Endereço**  
**Telefone** 51-34032369  
**Telefone celular** 51-95058848  
**E-mail** anap-sds@bol.com.br

### Objetivo

**Cargo desejado** **Administração**  
Administração Geral  
**Comercial, Vendas**  
Lojas / Shopping  
Venda Interna  
**Contábil, Finanças, Economia**  
Contas a Pagar e Receber  
**Recursos Humanos**  
Departamento Pessoal  
**Jornada** Período Integral  
**Tipo de contrato** Efetivo - CLT  
**Nível hierárquico** Auxiliar - Gerente

### Pretensão Salarial

R\$ 1.500,00-2.500,00 (Bruto Mensal)

### Formação

**01/2014 - Cursando** **Ensino Superior**  
*Ulbra*  
*Curso:* Administração de empresas  
*Estado:* Rio Grande do Sul  
**02/2012 - Cursando** **Curso Técnico**  
*Escola Gomes Jardim*  
*Curso:* Administração  
*Estado:* Rio Grande do Sul

### Experiência profissional

**06/2013 - Atual** **Marconi Arquitetura e Construções LTDA**  
*Cargo:* Analista Administrativo Financeiro  
*Área:* Contábil, Finanças, Economia (Contas a Pagar e Receber)  
*Nível:* Estagiário  
*Estado:* Rio Grande do Sul  
*Atribuições do cargo:* Responsável por contas a receber, conciliações bancárias, contato com banco, clientes, contabilidade e jurídico, emissão de notas fiscais e boletos de pagamento, controle de recebimentos em geral.

04/2008 - 03/2013

**Lauxen Produtos Caseiros - Aeroporto Internacional Salgado Filho**

*Cargo:* Gerente

*Área:* Comercial, Vendas (Lojas / Shopping)

*Nível:* Gerente

*Estado:* Rio Grande do Sul

*Atribuições do cargo:* Responsável por pedidos, controle de mercadoria em estoque, fechamento de notas fiscais, seleção e treinamento de pessoal, vendas diretas ao consumidor, fechamento de caixa, recepção de fornecedores, serviços bancários, coordenação de equipe, decoradora de vitrine, produção de embalagens.

## Idiomas

---

**Português** Nativo

## Informática

---

**Aplicações de Escritório** Microsoft PowerPoint, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook

**Sistemas Operacionais** Windows, Linux

**Outros programas** Servidores de E-mail

## Dados Complementares

---

**Disponibilidade para viajar** Não

**Disponibilidade para mudar de residência** Não

**Carteira de Habilitação** A, B

---