

#### ROSSANA BITTENCOURT DE LIMA

Brasileira, casada, 36 anos

Harmonia - Canoas - RSFone: 9232.5563 - 3059.4649

e-mail: bittencourt lima@yahoo.com.br

#### ENSINO MÉDIO COMPLETO

#### **PERFIL PROFISSIONAL:**

Organizada, Pontual, Responsável, Ótimo Relacionamento Interpessoal.

#### **OBJETIVOS:**

Área Administrativa, Recepção, Telefonista, Atendimento, Aux. Departamento Pessoal.

#### **CURSOS:**

**Secretária Executiva** – Cursos 24horas – Online – Início: 22/08/2014 – em andamento. **Rotinas Administrativas** – Microlins – ( Concluído – 06 meses/2009 )– ( Dep. Pessoal, Contábil, Adm. e Financeiro ).

**Informática** – Federação Gaúcha de Porto Alegre – (Windows, Word, Excel, Pacote Office, Digitação) – 03 meses – Concluído.

Qualificação em Recepção – SENAC Porto Alegre – Concluído.

## EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS:

#### PROSOM GG ACÚSTICA LTDA

Cargo: Assistente Administrativo Período: Julho/2010 – Junho 2014.

Funções: Auxiliar de vendas direta, digitação de dados, arquivo de documentos em geral, planilhas, atendimento telefônico, arquivo departamento pessoal, cálculos de passagens, controle ponto e materiais em geral.

### **SERVLIMP - (BANCO DO BRASIL CANOAS)**

Cargo: Telefonista

Período: Julho/2009 – Julho/2010

Funções: Atendimento telefônico (PABX), Organização de Arquivos, Ligações

Externas, Atendimento em Geral.

## ARMAZÉM DO XEROX

Cargo: Atendente

Período: 03 meses (temporário)

Funções: Atendimento ao público, caixa, xérox em geral, plastificação e encadernação.

# NOVA TABAÍ COMÉRCIO DE VEÍCULOS E PEÇAS LTDA

Cargo: Assistente Administrativo Período: 12/12/2005 à 22/11/2006

Funções: Atendimento ao público, Telefones, Ligações Externas, Controle de Estoque,

Planilhas.

## EPTC – EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO S/A

Cargo: Recepcionista (estágio) Período: 04/05/2005 à 25/11/2005

Funções: Atendimento ao público, Ligações Externas e Internas ( PABX ), Informações

em Geral, Endereços de Utilidades, Digitação de Dados entre outros.

### RICOPY – COMÉRCIO DE MATERIAIS REPROGRÁFICOS

Cargo: Atendente Xérox ( estágio ) Período: 03/06/2003 à 05/08/2004

Funções: Atendimento ao público, Xérox, Controle de Estoque, Caixa.