

## **Cristiane Oliveira dos Santos**

**Data de Nascimento:** 13/08/1990

**Idade:** 25 anos

**Endereço:** Rua Canguçu, 228 – Mathias Velho

**Cidade:** Canoas

**Tel. Residencial:** 51- 3031-7046

**Celular:** 51- 8239-0492

**E-mail:** adm.crisoliveira@gmail.com

**CNH:** B

### **Formação Acadêmica**

Bacharel Administração – Uniritter Centro Universitário Ritter dos Reis / Quinto Semestre

### **Formação complementar**

Rotinas Administrativas

Operador de Computador

Design Gráfico

-Escola Olímpio

Liderança - Gestão de pessoas

PAS - Programa de Alimentos Seguros

Boas práticas para restaurante

-SEBRAE

### **Atividades Profissionais**

#### **GuardaBem – Auto Armazenamento/Filial Aeroporto Setembro 2014 até o momento**

Assistente Administrativo

Responsável pela abertura e fechamento da unidade, da suporte para realizar os faturamentos, boletos, cobranças, planilhas e demais atividades relacionadas ao financeiro. Atendimento ao cliente, orçamentos, abertura e encerramento de contratos, compras, folha ponto, auxilia a gerente nos processos diários.

#### **Restaurante Todo Saúde – Filial Iguatemi Corporate Janeiro 2011 à Janeiro 2014**

Gerente

Responsável pela abertura e fechamento do restaurante, controle do caixa, contato direto com fornecedores para emissão de pedidos e cotações, controle do estoque, relatórios das vendas diárias, admissão e demissão de pessoal, supervisão dos colaboradores, organização de Coffee Break para empresas, responsável por cálculos das comissões, atendimento ao cliente.

Melhorias: Reuniões semanais, cursos de qualificação para os colaboradores, pesquisa de clima, comemoração de datas festivas assim como o aniversário de cada colaborador.

### **Rossi Fiateci – Outubro 2010 à Janeiro 2011**

Recepcionista - Temporário

Recepcionar clientes, atendimento telefônico, realização de cadastro de visitantes, organização de relatórios.

### **Clínica Charmant – Fevereiro 2008 à Fevereiro 2010**

Recepcionista - Estágio

Agendamento de consultas, atendimento telefônico, elaboração e organização de planilhas e documentos, cadastro de novos clientes, atendimento ao público, controle do caixa e demais rotinas.

### **Atividades Sociais**

#### **Grupo de voluntariado – Unificando Alegria**

O grupo Unificando Alegria é formado por nove participantes, criado em 2013. Leva uma vez por mês, atividades educativas para duas casas lar, uma localizada em Alvorada – Arco Iris e outra em Cachoeirinha – Projeto Restaurar. O grupo tem a missão de levar alegria por onde passar, através de brincadeiras educativas tentamos ajudar a formar cidadãos conscientes para um futuro melhor.