

SABRINA GHISIO ALMEIDA

Brasileira, solteira, 21 anos

Rua Salgado Filho, 375, Alvorada – Guaíba/RS – 92500-000

(51) 3491.4706 – (51) 9926.5217

sabrinaghismo@hotmail.com

ÁREA DE INTERESSE

Administrativa.

QUALIFICAÇÃO

Bacharelado em administração – Universidade Luterana do Brasil (ULBRA) – 1º semestre, matrícula trancada em 2014/2 (Retorno 2016/1)

Técnico em recursos humanos – QI Escolas e Faculdades – Cursando (Previsão de término 2016/2)

Ensino profissionalizante em administração e informática – Diapar – Concluído (2012, 272 horas)

Ensino médio – Colégio Estadual Augusto Meyer – Concluído (2011)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: Datateck Indústria e Comércio Ltda

Cargo: Assistente de SGQ

Período: Maio/2014 – Atualmente

Principais atividades: Responsável pelo controle e distribuição de documentos internos e externos; organização de documentos físicos e virtuais; elaboração, revisão e atualização de documentos gerais do SGQ, tais como instruções, procedimentos, registros da qualidade, entre outros; digitação e preenchimento de relatórios de amostra; auxílio quanto à organização e acompanhamento de auditoria interna; lançamento de dados e geração de indicadores para acompanhamento e análise; busca de melhoria contínua dos processos da qualidade e demais áreas; auxílio na elaboração de ações preventivas e corretivas a fim de sanar não conformidades internas e externas; retorno aos clientes e demais atividades de apoio administrativo, visando contribuir para o alcance dos objetivos estabelecidos pela empresa.

Empresa: Datateck Indústria e Comércio Ltda

Cargo: Auxiliar de compras

Período: Março/2013 – Abril/2014

Principais atividades: Cotação, análise e efetivação de compras de materiais diversos, de aplicação direta e/ou indireta no produto final; contato com fornecedores; negociação de preços, descontos, condições de pagamentos e fretes; acompanhamento de prazos e entregas; captação, avaliação e desenvolvimento de novos fornecedores; atualização de preços via sistema; elaboração e abastecimento de planilhas de apoio; acompanhamento da entrada e saída de materiais para manutenção do estoque; busca contínua pela redução de custo visando manter a qualidade dos materiais.

Empresa: Datateck Indústria e Comércio Ltda

Cargo: Estagiário de compras

Período: Fevereiro/2013 – Março/2013

Empresa: ABS Brasil Soluções em Relacionamento Ltda

Cargo: Operador de telemarketing (ativo)

Período: Setembro/2012 – Janeiro/2013

Empresa: Lins Ferrão Artigos do Vestuário Ltda

Cargo: Aprendiz

Período: Agosto/2011 – Maio/2012

ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

Excel avançado – SENAC – 2015, 36 horas

Treinamento de qualificação profissional (rotinas administrativas) – Diapar – 2012, 12 horas

Treinamento de qualificação profissional (desenvolvimento de empreendedores) – Diapar – 2012, 12 horas

Curso de aprendizagem comercial – SENAC – 2012, 800 horas