

Kelly Patrícia da Silva Ferrão

Data de nascimento: 21/01/1991 - Brasileira

Endereço: Rua Vinte e três, bloco 267 Apto 05 – Cohab – Guaíba - RS. Telefones: (51) 3491.2396 / (51) 9751.4753 / (51) 9672.3847

E-mail: kelly-ferrao@hotmail.com

Objetivo

Área administrativa

Colaborar em um ambiente de trabalho onde possa desenvolver e aprimorar meus conhecimentos, tendo iniciativa para aprender o que a instituição propor adquirindo assim maiores experiências e buscando com isso, o crescimento profissional.

Perfil Profissional

Flexibilidade e fácil adaptação a novos ambientes e rotinas.

Planejamento e execução de ideias.

Disponibilidade para viagens.

Experiência na área administrativa.

Formação

Administração de Empresas - UNIFIN - 4° semestre (andamento) Ensino Fundamental Completo - E.E.E.M. Nestor de Moura Jardim Ensino Médio Completo - I.E.E. Gomes Jardim - Magistério - completo

Cursos profissionais

Curso básico de informática, pacote MS-Office. Curso CFOP – Notas fiscais Eletrônicas – Fisconet.

Experiência Profissional

Empresa: Zampieron e Dalacorte Ltda (Severo Roth):

Cargo: Administrativo: 04/08/2010 - atual

Funções desempenhadas: Recepção, gestão de setor de trocas (SAC), atendimento aos clientes internos e externos, encaminhamentos de produtos ao setor de RMA ou assistência técnica autorizada, controle de políticas de trocas, cadastro e emissão de NFes, cadastro de clientes e fornecedores.

Auxilio ao departamento de compras, atendimento a fornecedores, emissão de ordens de compra, controle de custos.

Empresa: Forense Consultoria Jurídica (Estágio)

Cargo: Operadora de telemarketing: 27/01/2010 à 08/03/2010

Funções desempenhadas: Atendimento de clientes e processos de cobranças.

Empresa: Sindicato dos Professores do Município de Guaíba (Estágio)

Cargo: Secretária: 03/04/2006 á 06/06/2007

Funções desempenhadas: atendimento ao público, telefone, organização de reuniões e eventos, e outras

rotinas administrativas, como operação de fotocopiadora e envio de ofícios.