

Juliane Carla de Souza



Brasileira
25 anos
Solteira
Endereço: Av. Edu Las Casa
Bairro: Rubem Berta
Porto Alegre
Fone; 98637297
E-mail: julianekarla_90@hotmail.com

Qualidades:

Conhecimento na informática, trabalho bem em equipe, focada e atenta no trabalho. Conhecimentos no uso de ferramentas de informática, internet, montagem de planilha no Excel, Word, atendimento ao telefone, organização com documentos e ambiente de trabalho, contas a pagar, auxiliar administrativo em geral.

Objetivo:

Ter a oportunidade de poder entrar para área de técnico em química, para poder ter experiência e poder adquirir conhecimento para o mercado de trabalho.

Curso:

Técnico em Química
Escola Dom João Becker – 2º Semestre.
Horário do curso: 19Hs a 22:30min.

Histórico Profissional:

Sanecon – Saneamento Engenharia e construção

Cargo; Recepcionista

Período: 01/02/2011 a 21/01/2012

(Atendimento ao telefone, controle das contas a pagar relatório de gastos.

Controle de notas fiscais, emissão de recibos, atividades administrativas.)

IPER IMÓVEIS

Cargo: Assistente Administrativo

Período: 01/07/2012 a 10/11/2014

(Contratos no sistema, fazer recibos, boletos, receber vendas, controle de planilhas, atendimento ao

Telefone, organização do setor, funções administrativas)

GUARIDA IMÓVEIS

Cargo: Auxiliar de arquivo

Período: 02.03.2015 a 16.05.2016

Atividades: conferencia de extrato, gastos de condomínios, montagem de pastas contábeis, atendimento ao telefone e a clientes internos, organização do arquivo, impressão de anexos, digitalização de documentos para o sistema, alimentação de planilhas,