



Daiane Webkoski Karolczak

Auxiliar de escritório, 26 Anos, Brasileira, Casada.

Endereço: *Rua Lauro Guimaraes Nº: 131 Três Vendas–Barra do Ribeiro*

Nº para Contato: *(051) 98468436*

Nº para Recado: *(051) 96229188 – Margareth ou (051)96112365-Willian*

E-mail : *Daiane.webkoski.karolczak@hotmail.com*

Objetivo: *Buscando oportunidade para atuar na área administrativa, podendo assim desenvolver meus conhecimentos em prol da empresa, visando crescimento profissional.*

Perfil: *Facilidade para adaptação, espírito de grupo, pontual, responsável e organizada.*

Formação: *Ensino Médio - Concluído em 2009 – Escola Estadual de Ensino Médio Gomes Jardim.*

Curso Técnico em Administração (Cursando).

Curso de Especialização

- *Informática – Word, Excel, Power Point, Internet .- Lider – 120 hrs*

Conhecimentos Específicos

- *Conhecimento em Administração e Departamento Pessoal.
(Admissão, Demissão, Livro Ponto, Exames Periódicos, Emissões de Notas Fiscais, Cálculo de Comissão, Fechamento de Caixa e Contabilidade).*
- *Conhecimentos gerais em vendas e atendimento direto ao público.*
- *Caixa e Recuperadora de Crédito.*
- *CNH B.*

Experiências Adquiridas

Empresa: *WMS Supermercados do Brasil LTDA.*

Período: *16/06/2009 á 10/03/2010.*

Cargo: *Caixa.*

Empresa: *Lins Ferrão Artigos do Vestuário LTDA (Pompéia.)*

Período: *10/08/2010 á 28/05/2014*

Cargo: *Escritório.*

Empresa: *MG Indústria e Comercio S/A*

Período: *09/02/2015 Atual*

Cargo: *Escritório*