FRANCINE MOSCARDINI MACHADO

Brasileira, Solteira, 25 anos Avenida Bento Gonçalves, 1809

Charqueadas - RS **Tel.:** (51) 9277.6065

E-mail: hiranefran@gmail.com

FORMAÇÃO

- Ensino Superior: Faculdade Cenecista de Osório FACOS Tecnologia em Processos Gerenciais (Cursando) Charqueadas RS.
- Ensino Técnico: Escola Técnica Cenecista Carolino Euzébio Nunes Curso Técnico em Metalurgia Charqueadas RS Março de 2007 a Julho de 2008.
- Ensino Médio: Instituto Estadual de Educação Assis Chateaubriand Charqueadas RS Março de 2004 à Dezembro de 2004; Escola Técnica Cenecista Carolino Euzébio Nunes Charqueadas RS Março de 2005 a Dezembro de 2006.

OUTROS CURSOS

• CENTER'S - Cursos de Informática

Cidade: Charqueadas - RS

Curso: Windows, Word, Excel, Power Point, Digitação.

Período: 2000 à 2002

• Easycomp – Cursos de Informática e Profissionalizante

Cidade: Charqueadas - RS

Curso: Access 2000, Corel Draw, Photoshop, Front Page2000, Internet e Outlook

Express, Noções de Administração, Noções de Contabilidade.

Período: Abril de 2004 à Julho de 2005 FISK – Escola de Inglês e Espanhol

Cidade: Charqueadas - RS

Curso: Básico I e Básico II de Espanhol

Período: 2004

• CNA – Escola de Inglês e Espanhol

Cidade: Charqueadas - RS Curso: Básico I para Inglês

Período: 2005

• Escola de Ensino Profissional SENAI Visconde de Mauá - Extensão Charqueadas

Cidade: Charqueadas - RS

Curso: Operador de Processos Siderúrgicos (Básico para Mecânica Industrial)

Período: Fevereiro de 2007 à Dezembro de 2008

• Junior Achievement

Cidade: Charqueadas - RS

Curso: Introdução ao Mundo dos Negócios / Empreender é Conquistar

Período: 2007

Duração: 25 horas/aula

• Escola Técnica Cenecista Carolino Euzébio Nunes

Cidade: Charqueadas - RS

Curso: Programador e Operador de Frezadora e Torno CNC

Período: Junho de 2009 à Agosto de 2009

SESI

Cidade: Charqueadas - RS Curso: Básico II para Inglês Período: Junho de 2014 à Atual



EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

• Empresa: Farmácia do Quevedo

Cidade: Charqueadas - RS Período: 18/02/2013 à Atual

Cargo: Balconista

Atividades: Atendimento ao Cliente; Recebimento, Lancamento e Armazenamento de Notas e Mercadorias; Cadastro de Produtos; Compras; Armazenamento de Duplicatas.

• Empresa: GKN do Brasil

Cidade: Charqueadas - RS

Período: 08/03/2012 à 08/06/2012 Cargo: Operadora de Máquina

Atividades: Setup e Operação em Grob, MAE (desempenar peças) e Torno; Liberação

de Setup; Análise Visual de Peças; Medição de Peças Usinadas; 5's.

Empresa: Metrosul

Cidade: Porto Alegre - RS

Período: 07/12/2011 à 29/02/2012

Cargo: Técnico de Calibração Júnior (Laboratório metalúrgico GKN do Brasil)

Atividades: Corte e Preparação de Corpo de Prova; Análise Metalografica (microestrutura, dureza e dimensões); Medição de Dureza em HV, HRC, HB; Medição e Testes de Materiais; Ensaios; Preparação de reagentes químicos; Ataque de peças em reagentes químicos; Análise de descontinuidades (defeitos); Controle de banho de têmpera por indução e escovas; Liberação Metalúrgica; Análise de

Inclusões.

Empresa: GKN do Brasil

Cidade: Porto Alegre - RS

Período: 01/12/2009 à 30/11/2011

Cargo: Estagiária de Laboratório Metalúrgico

Atividades: Corte e Preparação de Corpo de Prova; Análise Metalografica (microestrutura, dureza e dimensões); Medição de Dureza em HV, HRC, HB, HRA; Técnico Metalúrgico; Medição e Testes de Materiais; Ensaios; Análise química; Preparação de reagentes químicos; Ataque de peças em reagentes químicos; Análise de descontinuidades (defeitos); Auditorias internas; Medição da Concentração de Banhos de Escovas e Têmperas por Indução; Liberação Metalúrgica; Análise de Inclusões; Conferencia de Parâmetros em Flux; Análise de peças em Flux.

Empresa: Dobil Engenharia LTDA

Cidade: Porto Alegre - RS

Período: 26/06/2007 à 20/01/2009 Cargo: Aprendiz SENAI (cotista)

Atividades: Estudo, Tendo Como Trabalho as Atividades Desenvolvidas pelo SENAI.

Empresa: Benoit Eletrodomésticos LTDA (Loja Benoit)

Cidade: Charqueadas - RS

Período: 29/04/2006 à 30/09/2006

Cargo: Estagiária / Crediarista e Cobradora

Atividades: Crediário; Cobrança; Experiência na Área Administrativa; Vendas; Emissão de Notas Fiscais; Relatório do Caixa; Serviços de Banco; Correio e Xerografia; Limpeza da Loja (quando necessário); Atendente Telefônica; Cadastro de Aparelhos Telefônicos; Conferência de Estoque e Mercadorias; Verificação de Preços e Carnês; Organização de Contrato.