**Darlise Strelow Wiegand**

Rua: Pinheiro Machado N:48 – Alvorada – Guaíba - RS – CEP 92500000  
Telefone: 51 9699-2455 / e-mail: [darlisewiegand@hotmail.com](mailto:darlisewiegand@hotmail.com)

Brasileira, 30 anos casada. Ultima experiência de trabalho foi para a empresa Sodexo ( Atual ) como Assistente Administrativo. Antes disto trabalhei um ano no Univias como Assistente de Atendimento, também trabalhei dois anos na DELL Computadores como assistente administrativo.

Possuo experiência em toda a rotina administrativa, atendimento telefônico ao cliente, informática como usuária de sistemas em Windows e pacote Office.

**FORMAÇÃO**

* Superior de Tecnologia em Recursos Humanos – Ulbra Guaíba
* Período de Início: Março/2015 – em andamento (conclusão prevista para 2016).

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Sodexo Facilities Services Ltda**

Cargo:Assistente Administrativo De 2015 atual.

Principais atividades: Realizando atividades como entrada e emissão de notas fiscais,pedido de compra, conferencia de ponto manual, cadastro de colaboradores em ponto eletrônico, conferencia e organização de documentos dos colaboradores, controle de estoque auxiliava em todos os demais processos administrativos.

**Consórcio Univias** De2013 a 2014

Cargo: Assistente de Atendimento I.

Principais atividades: Execução de comando operacional e dimensionamento de recursos em rodovias administradas pelo consórcio

**Dell Financeira Cetelem** De 2010 a 2013

Cargo: Assistente administrativo

Principais atividades: Atendimento e cadastro de clientes para análise de crédito.

**Flávia Kremer Floricultura Florida** De 2009 a 2010

Cargo: Balconista

Principais atividades: Atendimento e vendas a clientes e fornecedores.

**CURSOS**

Curso Excel avançado – Escola Prepara Cursos- Guaíba-2015

Curso Atendente de Farmácia -Exattus Educação Profissional – Guaíba - 2008

Pacote Office – Data School – Novo Hamburgo - 2004