|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Endereço: Rio Branco 123.  CEP: 96745000  Bairro: Vila Otilia,  Charqueadas | Telefones: **51 98202373 ou 51 80225259**  Correio eletrônico:  Luana\_cgdso@hotmail.com. |

**Luana Gonçalves da Silva**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Informações Pessoais | Idade: 19  Nacionalidade: Brasileira  Estado Civil: Solteiro | | |  | |
| Formação | 2012 - Concluído | **ESCOLA TÉCNICA CENECISTA CAROLINO EUZÉBIO NUNES**, Charqueadas, RS – Curso técnico em administração | | | |
| Certificados Recebidos | Curso **Especialização em assistente administrativo comercial**, promovido pela Escola Técnica Carolino Euzébio Nunes, realizado em fevereiro a Junho de 2012.  Curso **Especialização em assistente de RH**, promovido pela Escola Técnica Carolino Euzébio Nunes, realizado em Julho a Dezembro de 2012.  Curso **Iniciação Profissional em operações para o comércio,** promovido pela empresa Gerdau, realizado em Fevereiro a Dezembro de 2011. | | | | |
| Conhecimento de Softwares | Domínio em Ambiente Microsoft Windows pacote Office – Word, Excel, Internet Explorer, Power Point. | | | | |
| Perfil | Pontual, Organizada e comprometida. | | | | |
| Experiência profissional | Março\2014- até o momento | | Centro Clinico e Odontológico Vida. | | Charqueadas, RS |
|  | * Recepcionar Pacientes. * Atendimento ao telefone. * Agendamento de Consultas. * Organização de arquivos. * Cobrança.   . | | | | |
|  | Junho/2013- até Fevereiro/2014. | | Bristol Syl Indutria de Máquinas | | São Jerônimo, RS |
|  | * Auxiliar do departamento financeiro (contas a pagar). * Conferência de Extratos. * Lançamentos de resumos do caixa. * Baixa de Duplicatas. * Administrativo em Geral. * Pagamento de Fornecedores. * Controle de mercadorias. * Controle de Notas de Saídas. * Conferência de transportes. * Realização de pagamentos conforme o relatório. | | | | |
|  | Fevereiro/2013 – até Julho/2013 | | Escola Técnica Carolino Euzébio Nunes | | Charqueadas, RS |
|  | * Cobrança. * Secretaria do curso em EAD e Técnico. * Matriculas. * Geração de Títulos.   Atendimento ao Publico. | | | | |