Nome: Josiane Duarte Claros

Rua João Uranga, 75 / Bairro Colina – Guaíba – RS  
Telefone: (51) 96298391 E-mail: josiclaros@gmail.com  
Estado Civil: Solteira Idade: 33 anos

Objetivos

Profissional extremamente competente e comunicativa, busca por vaga como Assistente de Departamento Administrativo, Comercial, Compras ou cargo semelhante.

Formação

* Ensino Superior – Bacharelado em Administração de Empresas - Em Andamento  
  Faculdade São Francisco de Assis / Unifin  
  Previsão de Conclusão: Dezembro / 2017
* Ensino Médio Técnico – CTE Parobé – Curso Mecânica Industrial – Concluído 2009

Experiência

* Cargo: Operadora Máquina CNC  
  Empresa ThyssenKrupp Elevadores  
  Principais responsabilidades: operar máquina CNC de corte a laser, inspecionar materiais visando a qualidade e acabamento das peças, reposição de materiais, auxiliar na manutenção eventual e informações sobre possíveis problemas na máquina, organização do setor, controle de produção através de programa computadorizado.

Período: 11/2013 à 06/2015

* Cargo: Assistente Administrativo Comercial   
  Hoister Equipamentos Ltda  
  Principais responsabilidades: compras de materiais e equipamentos de automação industrial, negociação de preços e pesquisa de fornecedores, organização de logística, almoxarifado, atendimento a cliente interno e externo, visita técnica, venda de serviços de manutenção e peças de reposição, prospecção de clientes, Feedback via telefone e email, emissão de NF´s, elaboração de propostas de vendas.

Período: 04/2010 à 11/2013

* Cargo: Auxiliar Administrativo  
  Fidelity National Serviços de Tratamento de Documentos e Informações Ltda   
  Principais responsabilidades: processar documentos via sistema bancário (caixa bancário terceirizado ao Banco Real)

Período: 12/2004 à 08/2007

Qualificações

* Curso Pacote Office básico; AutoCad
* Inglês básico em andamento