**Adriana Soper**

Brasileira, casada, 43 anos

Rua Leopoldo Sharlau nº 68

Bairro: Nova Sapucaia - Sapucaia do Sul

Telefone: (51) 3474-4984 (51) 8571-7270

E-mail: adri.ricardo[r@yahoo.com.br](mailto:r@yahoo.com.br)

**OBJETIVO**

Voltar ao mercado de trabalho, buscando novas oportunidades na área administrativa ou afins.

**FORMAÇÃO**

Superior incompleto.

Secretariado Executivo Bilingue -Unisinos /São Leopoldo.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

1995-2004 – Solae do Brasil Ind. Com.de Alimentos Ltda.

Função – Telefonista/Recepcionista

Atividades: Atender e fazer ligações no PABX(230 ramais e 30 linhas), recepcionar clientes e direciona-los a área correta da empresa , ajudar a Secretária Executiva em algumas tarefas. Verificar funcionários terceiros no sistema se estão com as documentações em dia para acessar a fábrica, receber e despachar malotes, correios, sedex, correspondências, motoboy, conferência de ligações externas e internas, etc.

1991-1994 – Primafer Industrial S/A

Função – Telefonista/Recepcionista

Atividades - Atender e fazer ligações no PABX(3 linhas 20 ramais), recepcionar clientes e direciona-los a área correta da empresa. Receber correios, enviar ao mesmo, táxi, conferência de ligações.

**OBS: Serviços temporários**

2006 - Drogaria Capilé Ltda. – Função : Secretária

2010 – Sulclean Serviços Ltda. – Função: Telefonista/Recepcionista

2011 – Tops Service Serviços e Sistemas Ltda. – Função: Telefonista/Recepcionista

**QUALIFICAÇÕES / CURSOS / TREINAMENTOS**

Curso Telefonista/Recepcionista

Informática

Inglês Básico

Práticas de boas maneiras no atendimento, etiqueta