 **Aline Maria Henriqson Leste**

30 anos, Nacionalidade: Brasileira, Estado Civil:Solteiro.

Endereço: Av. Ruy Barbosa, Bairro: Vila Elza, Cidade: Guaíba/RS

Telefone para contato: (51) 82727891

Telefones para recado: (51) 91907315 ou (51) 3055-6739. Email: alinehleste@gmail.com

**Áreas de interesse:**

Recepção / administrativo / comercial / Atendimento ao cliente.

**Experiências profissionais:**

**12/2013 \_ 02/2015**

**Auxiliar administrativo**

*Empresa:* Makena maquinas e lubrificantes

*Área:*  comercial

*Nível:* operacional

*Atribuições do cargo:* Executar tarefas gerais de escritorio como seleção, organização, preenchimento, emissão de documentos, digitação, arquivos e calculo simples. Operação de fotocopiadora, elaboração de correspondências e relatório simples, controlando entrada protocolo e expedição de correspondências e documentos. Atender telefonemas transferindo ligações e enviando mensagens por vias diversas.

Atualizar cadastro de clientes e fornecedores, preencher requisições, solicitar e fazer compras de materiais, faturamento das vendas, registrar dados e preparar planilhas de controles administrativos.

**02/2013 - 05/2013**

**Atendente**

*Empresa:* Spark Tecnologia

*Área:* Administrativo

*Nível:* Operacional

*Atribuições do cargo:* Atendimento ao cliente presencial e telefônico, esclarecimento de dúvidas, resolução de problemas, acompanhamento de pedidos, abertura de ordens de serviço, elaboração de planilhas, controle de estoque, envio e recebimento de correspondências, atualização de informações no sistema encaminhando-as à área Técnica.

**10/2010 - 09/2012**

**Sócia administradora**

*Empresa:* Mercado e padaria Venturella (Empresa Familiar)

*Área:* Comércio Varejista

*Nível:* Operacional

*Atribuicoes do cargo:* Planejar, organizar, controlar e assessorar as Organizações nas areas ligadas ao patrimonio, Informações financeiras entre outras. Elaborar planejamento organizacional e controlar o desempenho.

**01/2009 - 09/2010**

**Recepcionista / Assistente de talentos humanos**

*Empresa:* ABS Brasil

*Área:* Administrativo

*Nível:* Operacional

*Atribuições do cargo:* Recepção de clientes e funcionários, atendimento ao telefone, direcionar ligações aos setores corretos, elaboração e controle de planilhas, controle e reserva de salas para reuniões e dinâmicas, contato por telefone com candidatos selecionados para vagas de emprego, auxilio na triagem de currículos, recolhimento de documentos para admissão, auxilio geral ao departamento pessoal.

**11/2007 - 06/2008**

**Caixa operador.**

*Empresa:* Sodexho do Brasil

*Área:* Restaurante

*Nível:* Operacional

*Atribuições do cargo:* Operadordecaixa, abertura e fechamento de caixa, atendimento ao cliente.

**Formação:**

**Ensinomédiocompleto**

EscolaestadualNestordeMouraJardim*.*

Concluídoem2005*.*

**Técnico em Administração**

EscolatécnicoUniversitário*.*

Concluídoem2014*.*

**Informática**

Pacoteofficeeinternet*.*

Desde já agradeço a atenção, e coloco-me á disposição para possível entrevista.

Atenciosamente,

Aline Maria Henriqson Leste.