

# *Rosana Dos Santos Martins*



## **DADOS PESSOAIS:**

**DATA DE NASCIMENTO:** 30/09/1987.

**E-MAIL:** Rosana.martins205@gmail.com.

**TELEFONES:** (61) 985257583/ (61) 991308650.

**ENDEREÇO:** QR 503 CONJUNTO 05 CASA 07 - Samambaia Sul.

**ESTADO CIVIL:** Casada.

## **PERFIL PROFISSIONAL:**

- Profissional responsável, prestativo, comunicativo, comprometido com o trabalho, possui habilidade para desenvolver atividade em equipe, buscando sempre perspectiva de crescimento profissional tendo a postura ética como prioridade.

## **FORMAÇÃO:**

- Ensino Médio Completo.
- Curso Técnico em Móveis (Instituto Federal de Brasília).
- Graduação Tecnóloga Design de Interiores (UNIPLAN).

## **CURSOS:**

- Informática: Pacote office e serviços relacionado com internet.
- Treinamento e habilidades com Rotinas administrativas. (Experiência com sistema winthor).
- Secretariado.
- Operadora de caixa.
- Promob básico e Sketchup.

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

- **Planal Pet Distribuidora Agropecuária.**

**Função:** Auxiliar Administrativo, Faturista e Recepcionista.

**Entrada:** 09/01/2012. **Saída:** 30/10/2013.

**Atividades Realizadas:** Setor financeiro emitindo notas fiscais, lançamentos contábeis e prestava apoio ao setor de vendas externas. Durante o período de 1 mês substitui a recepcionista.

- **Instituto Federal.**

**Função:** Estágio Técnico em móveis.

**Entrada:** 15/01/2014 **Saída:** 19/03/2014.

**Atividades Realizadas:** Confeção de amostras de mobiliários para aula técnica.

- **Minas Engenharia e projetos.**  
**Função:** Auxiliar Administrativo.  
**Entrada:** 25/04/2014 **Saída:** 20/03/2015.  
**Atividades Realizadas:** Setor financeiro efetuando compras, orçamentos, atendimento no setor de RH e lançamento de contas pagas em planilha. Na área de orçamento a aquisição de materiais, bem como cotações diversas, acompanhamento da aplicação de recursos através do lançamento em planilha de medições de serviços, emissão de fatura, controle de matérias, acompanhamento de contratos de fornecedores e documentos de legislação.
- **Concessionária Renault Tecar.**  
**Função:** Recepcionista e Telefonista.  
**Entrada:** 08/09/2015 **Saída:** 08/04/2016.  
**Atividades Realizadas:** Recepção ao público, receber e executar ligações para os clientes, entrega de documentos para clientes.
- **Minas Engenharia e projetos.**  
**Função:** Design de Interiores.  
**Entrada:** 10/04/2016 **Saída:** 30/12/2016.  
**Atividades Realizadas:** Atuando na fiscalização de projetos e gerenciando a execução de obras.

*Brasília-2017*