

## Curriculum vitae



### Leidiane Pereira da Silva

**Endereço Residencial:** Rua Wolney Meireles nº 951 apartamento 01  
Bairro Vista Alegre. Telefone: (38) 999627318

**Objetivo:** Colaborar em um ambiente de trabalho onde possa colocar em prática meus conhecimentos em favor da instituição na qual visto integrar, focando sempre o benefício e o crescimento da organização e o crescimento profissional.

### Identificação Pessoal

Possuidora de todos os documentos pessoais

**CNH:** categoria B

**Estado civil:** casada

**Data de Nascimento:** 21/09/83

### Escolaridade

Normal em nível médio (magistério)

Superior em Tecnologia de Gestão de Recursos Humanos

### Cursos Extra curriculares

Informática

Atendente de telemarketing , recepcionista e secretária

### Referências Profissionais

**Empresa :** Rede Eletrosom

**Cargo:** Analista de Crédito e operadora de caixa

**Período:** 2 anos

**Empresa :** Ge Magazine

**Cargo:** Auxiliar administrativo

**Período:** 1 ano e 6 meses

### Referências Pessoais

**Leandro -** (38)99984-9433

**Juliane -** (38)99973-4090

