
PRISCILLA PERES DA SILVA



Rua Analy Gonçalves da Silva, 120, Vila Mariana – Paracatu/MG –
38.606-174

(38) 9 9947-8039 ou (38) 9 8859-1645

Brasileira

Divorciada

Nascida em 21/09/1992

priscilla_2014@hotmail.com

OBJETIVO

Colaborar no ambiente de trabalho onde possa colocar em prática meus conhecimentos em favor da instituição na qual visio integrar, focando sempre o benefício e o crescimento da organização e o crescimento profissional; atuando no setor administrativo com supervisão, construção de conhecimentos, desenvolvimento de competências e habilidades na área aqui informada. Contribuir com minhas habilidades em benefício desta renomada instituição, fazendo parte efetiva do grau de colaboradores, tendo compromisso, respeito e fidelidade como funções principais.

EDUCAÇÃO

Nutricionista - Centro Universitário Atenas

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Operadora de caixa – Supermercado Dona Beija LTDA (01/02/2013 – 01/02/2014)

Abertura e fechamento de caixa, recebimento de valores.

Analista Junior – Algar Tecnologia (14/06/2016 – 05/12/2016)

Atendimento telefônico, assistência aos clientes, validação de dados pessoais, informar clientes sobre dados da conta, fatura, pagamento, vencimento, limite. Abertura e fechamento de caixa, recebimento de valores.

Operadora de caixa - Mart Minas Atacado e Varejo (19/04/2017 – 07/07/2017)

Abertura e fechamento de caixa, recebimento de valores.

Assistente de escritório – Coopernossa (11/08/2018 – 21/07/2018)

Faturista, lançamento e emissão de notas fiscais, geração de boletos, validação Pis/ Cofins e Icms/Ipi, geração de relatório diário e mensal, responsável por verificar a entrada e saída de correspondências, manter atualizados os contatos da empresa, receber e enviar documentos via e-mail, atender chamadas telefônicas, arquivamento de documentos.

Estagiária | Restaurante Caldeirão (22/10/2018 – 28/06/2019) (estágio não obrigatório)

Elaboração de cardápio, planilhas, banner; Acompanhamento da aquisição de gêneros; Recepção e armazenamento dos gêneros conforme suas características; Elaboração e conferência de requisição de mercadorias; Orientação técnicas para higienização, pré-preparo, preparo e distribuição de alimentos; Verificação dos procedimentos de utilização dos equipamentos; Análise e organização do estoque seco e horti-fruti; elaboração de pedidos de compras; Elaboração e apresentação de palestras e grau de satisfação; Acompanhamentos das preparações; Aferição de temperatura e coleta de amostra; Desenvolvimento das diversas atividades de atuação no setor de recursos humanos; Controle de segurança do trabalho; Preenchimento de planilhas de aferição de temperatura de cocção, transporte, check-list da unidade e dos veículos, análise sensorial, controle de higiene pessoal, ficha técnica; Aplicação de treinamentos; Elaboração de Proposta Comercial.

HABILIDADES E CONHECIMENTOS

Flexibilidade, compreensão, facilidade em liderança, boa relação interpessoal, trabalho em equipe, pontualidade, boa comunicação, empatia, confiabilidade, perfeição ao executar minhas funções.

FORMAÇÃO

Informática intermediária – Escola de Informática Associação Eu Amo a Vila
Administração básica - MultiTech
Workshop de Aprimoramento do Aprendizado – UniAtenas
Simpósio de Nutrição e Atividade Física/Mostra Científica – UniAtenas
Estudar Baseado na Memória – UniAtenas
Aproveitamento Integral dos Alimentos – UniAtenas
Prescrição de Dieta – UniAtenas
Extensão em Célula II – UniAtenas
Como se Tornar um Microempreendedor Individual – SEBRAE
Iniciando um Pequeno Grande Negócio – SEBRAE
Como Reconhecer Características Empreendedoras – SEBRAE
Boas Práticas nos serviços de alimentação – SEBRAE
A liderança na gestão de equipes – SEBRAE
Primeiros Socorros – INEAD

REFERÊNCIAS PESSOAIS

Gilmar Peres – (38) 9 9914-1503
Déborah Souza Queiroz – (34) 9 9256-7694
Rosana Guimarães – (38) 9 99938-7719