



Daiane Barbosa

Costa (PCD)

33 anos, Brasileira, Casada

Entre quadra 14/18. Setor especial (Gama Oeste)

(38) 9.9746-5939

 <https://www.linkedin.com/in/daiane-barbosa-costa-a2b70a158>

 daianeparacatumg@gmail.com

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Prefeitura Municipal de Paracatu-MG

06/2020 a 09/2021

Empresa Pública| Departamento de compra e almoxarifado

Auxiliar administrativo

- Trabalhei na prefeitura de Paracatu-Minas Gerais no departamento de compras e almoxarifado, fazendo cotação de preço, recebimento de mercadoria, conferência de nota fiscal e atendimento ao público interno e externo, utilizando o sistema "GRP WEB" tendo o controle total das mercadorias do almoxarifado.

Katoen Natie (Empresa Da Bélgica)

09/2019 a 04/2020

EMPRESA DE SEGUIMENTO DE ESTOCAGEM DE GRÃOS (BAYER)

Auxiliar administrativo

- Trabalhava como terceirizada da BAYER. Como conferência de nota fiscal, pesagem de carretas, utilizando o sistema "SAP" faturamento da mercadoria, noção de arquivamento de documentação de funcionários e serviços gerais do escritório.

Nexa Resources (Votorantim metais)

09/2017 a 05/2019

Empresa de Minério de ferro, chumbo e zinco

Auxiliar administrativo

- Trabalhei na empresa nexa antiga (Votorantim metais), Onde eu Comecei no setor de almoxarifado no controle geral de entrada e saída de material no sistema "SAP" onde eu destaquei no meu trabalho e logo em seguida fui transferida para o setor beneficiamento e britagem, onde eu trabalhei fazendo requisição de materias, fazendo auditoria interna nos setores da mineradora e controle de gráficos de melhorias contínua do setor de beneficiamento da empresa.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Superior completo em Administração

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

- Assistente administrativo
- Compras Públicas Municipais
- Técnicas de açúcar e álcool
- Legislação trabalhista (EAD)
- Segurança do trabalho (EAD)
- Informática Completa

QUALIFICAÇÕES

Facilidade de redigir texto claro
Bom nível de digitação
Solicita
Interativa
Eficaz e Coerente
Pontual