



**ROBERTA MARIA DE OLIVEIRA SILVA**

**Brasileira, divorciada, 39 anos**

**Estado civil : União estável**

**Documentação; CAT: AB**

**Endereço: Donizete Victor Rodrigues, 135**

**CEP: 38600-506, Bairro: Bela vista – Paracatu - MG**

**Telefone: (66) 996920698 whats app**

**E-mail: roberta.olivy@hotmail.com**

**ESCOLARIDADE**

- **Ensino Médio Completo.**

**CURSOS:**

- **Operador de Caixa**
- **Auxiliar Administrativo**
- **Atendimento ao Cliente**
- **Informática Básica**

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- **2020-2020- Erika Cristina Dos Santos Muniz**

**Cargo: Gerente Administrativo.**

- **Principais Atividades: Controle frequência funcionários; controle e emissão de Notas Fiscais; recepção e conferência de mercadorias; controle de contas a receber/pagar; pesquisa cadastral de clientes; contratação/demissão de funcionários; Fechamento Financeiro.**

- **2013-2015 - Imex Indústria e Comércio de Tintas Ltda**

**Cargo: Auxiliar Administrativo.**

- **Principais Atividades: Abertura e fechamento da empresa; controle frequência funcionários; emissão de Notas Fiscais; recepção e conferência de mercadorias; controle de contas a receber/pagar; pesquisa cadastral de clientes.**

**2011-2012 – Rotta Do Sol Hotelaria e Turismo Ltda**

**Cargo: Garçon**

• **Principais Atividades:** Serve Drinques, alimentos e bebidas, anota os pedidos, prestando informações, arrumar mesas, preparar aparadores e mesas auxiliares. Para o serviço de refeições

e recepção de hóspedes e grupos de turismo.

**2010-2010 – Brisasys Gestão Hoteleira Ltda (Hotel Dorisol Porto de Galinhas)**

**Cargo: Recepcionista em Gerais**

• **Principais Atividades:** Auxiliar de reservas; caixa, fechamento de caixa, recepção de hóspedes e grupos de turismo.

• **2007-2009 – Ventaglio do Brasil Hoteis e turismo Ltda (Venta Club Hotel)**

**Cargo: Recepcionista em Gerais**

• **Principais atividades:** Auxiliar de reservas; caixa, fechamento de caixa, recepção de hóspedes e grupos de turismo.

## **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

- **Disponibilidade de Horário.**
- **Facilidade de Relacionamento.**
- **Criativa e inovadora.**
- **Determinada.**

## **OBJETIVO**

Oportunidade de adquirir conhecimento e ao mesmo tempo mostrar meu potencial, de forma que possa contribuir com a organização. Buscando sempre por melhorias com excelência e resultados, contribuindo desta forma para o bom funcionamento de todos e qualquer serviços exigidos juntamente com os demais colegas. Sempre com responsabilidade, assiduidade, pontualidade, dedicação e compromisso para melhor atender os colaboradores e clientes da empresa.