



Ana Maria Fortunato Silva Dias

Experiência

IMAC Ind e Comércio de Máquinas Agrícola Conquistense OUTUBRO 2020
Auxiliar administrativo

- Emissão de notas, boletos, atendimento ao público, envios de e-mail, faturamento, conferência de caixa, atendimento ao telefone, cobrança, renegociação com clientes em protesto, controle de planilhas entre outros.

Plenna Assessoria Municipal – Setembro de 2018 a julho de 2019
Recepcionista

- Atendimento ao público e telefones, checar emails, emissão de Notas Fiscais, digitalização de documentos.

Atacado/Supermercado Rondelli – Abril de 2014 a março de 2018
Operadora de caixa

- Recebimento, controle do fluxo de caixa, lançamentos, atendimento direto com o cliente, fechamento de caixa.

Baratão Moveis Empreendimentos – Fevereiro de 2009 a agosto de 2013
Auxiliar administrativo

- Recebimento, controle do fluxo de caixa, lançamentos, faturamento, atender telefone, emitir notas fiscais, serviço bancário, atendimento direto ao cliente, consolidação do balanço mensal.

Prefeitura Municipal de Mata Verde – Julho de 2005 a fevereiro de 2009
Auxiliar administrativo

- Coordenadora Bolsa família, coordenadora de Grupos Sociais, serviços Administrativos do CRA.

Escolaridade

- Formação superior (cursando)
Ciência Contábeis, UNOPAR (Julho 2022) – Cursando
- Técnico em enfermagem 2009
- Ensino médio 2003

Informações complementares

Curso Status- Auxiliar Administrativo, vendas, Operador telemarketing, auxiliar Odontológico, auxiliar farmácia.

Curso - Informatica excel, workshop Nil treinamentos com Zenaide.

Curso brigadista – Primeiros socorros e NR35



Avenida Paraíba, 512,
bairro Brasil
Vitória da Conquista - BA



77 9 9923-7890
77 9 8862-5609



aninhafortunatodias@outlook.com