

ROSEANE SILVA SANTOS

Brasileira, Solteira, 27 anos
Rua Coronel Fabriciano Conceição, nº 60, Alto do Cabrito, Salvador – BA.
Telefone: (71) 98296-7758
E-mail: contato1.rose@gmail.com

OBJETIVO

Atuar no apoio de Serviços Administrativos/ Atendimento ao Cliente.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- **Superior Completo em Gestão de Recursos Humanos**
Centro Universitário Jorge Amado

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **Atacadão Centro Sul**

Cargo: Operadora de Caixa

Período: Atual

Função: Atuar no atendimento ao cliente como operadora de caixa (realização de abertura e fechamento de caixa, sangria e contabilização de recebíveis e notas fiscais).

- **Atacadão Centro Sul**

Cargo: Auxiliar Administrativo

Período: Dezembro/2011 a Julho/2013

Função: Auxiliar no apoio das rotinas administrativas do Departamento Pessoal: organizar e controlar o fluxo de documentos do arquivo; realizar cópia e digitação de documentos; abrir pastas; alimentar planilha; lançamento de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO); auxiliar na condução das admissões; preencher e manter o livro de registro de funcionários atualizado; entre outras atividades.

CURSOS E QUALIFICAÇÕES

- **Treinamento de Marketing Digital** - Cresça com o Google (3h)
- **Curso de Excel: Nível I Avançado** - FCC Cursos e Consultoria (15h);
- **Metodologia Facilitadora da Aprendizagem (Dinâmica de Grupo)** - SENAC (20h);
- **Gestão de Recursos Humanos** - SENAC (40h);
- **Auxiliar Administrativo** - SENAC;
- **Informática** - Word, PowerPoint, Excel e Corel Draw.