

CURRICULO



Silvana da Costa Ono, União Estável, tenho duas filhas!

Data nas. 26/06/1981, Natural de Manaus-AM

Endereço: Rua Antônio Elói Schmidt Nº 806 (ao lado da empresa Agua da Serra), Centro. Braço do Norte SC.

Fone Contato: (48) 988415131/ recado (48) 991298553, e-mail: silono1@hotmail.com

Meus objetivos: Buscar crescimento profissional e pessoal, cuidando sempre a qualidade e a imagem da empresa.

Minhas características: sou responsável, proativa, comunicativa, gosto de trabalhar em equipe, estou aberto a novos desafios.

Áreas de meu interesse: Financeiro e Administrativo.

FORMAÇÃO ACADÊMICA / ESCOLARIDADE

- Ciências Contábeis (2º semestre em andamento)
- Técnico em Contabilidade no Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios 803hrs (Concluído)

FORMAÇÃO PROFICIONAL, CURSOS.

- Empreendedorismo 80hrs
- Analise de Credito e Cobrança 40hrs
- Gestão de Pessoas 80hrs
- Matemática Financeira 80hrs
- Gestão de Custos e Preços 40hrs
- Sistema de Informação 40hrs
- Leitura e Interpretação de Desenho Técnico e Metrologia Dimensional 70hrs
- Outros...

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.

Empresa: Oficina Mecânica Club Car. (São Jose SC)

- **Área de atuação:** Assistente Administrativo, setor de peças e atendimento ao cliente, período de 08/2017 a 20/12/2018.

Empresa: Mecânica Doutores Car. (Caxias do Sul RS)

- **Área de atuação:** Assistente Administrativo, atendimento ao Cliente, Orçamentista, Vendas, Pós-venda, Emissão de Notas Fiscais, Financeiro e outros, período de 10/09/2013 a 29/01/2016

Empresa: ATKORE INTERNATIONAL LTDA, (PANATLANTICA TUBOS S/A).

- **Área de atuação:** Auxiliar de Produção Período 19/07/2010 a 28/02/2011.
- **Área de atuação:** Alimentador de Linha de Produção 01/03/2011 a 28/02/2012.
- **Área de Atuação:** Auxiliar de Escritório 01/03/2012 a 30/11/2012.
- **Área de atuação:** Assistente Administrativo, Faturamento de Notas Fiscais, Recebimento de Notas Fiscais período 01/12/2012 a 02/09/2013.

- **Obs:** Na PANATLANTICA TUBOS S/A, atuei como temporária, de 04/08/2014 a 04/04/2015 (9 meses).
- **Área de atuação:** Assistente Administrativo, Faturamento de Notas Fiscais e Recebimento.

Pretensão Salarial a disposição da empresa!

Qual quer dúvida estou à disposição!