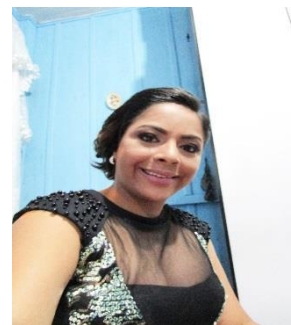


Currículo

Daniele S Bernado



Celular: 48.99804-3336

Solteiro

CPF: 113.966.949-42 / Habilitação AB

Rua Santa Augusta / Bairro Santa Augusta

Braço do Norte / CEP: 88750-000

Formação Acadêmica:

2° Grau cursando

Objetivo:

Vaga de Auxiliar Administrativo.

Cursos de Especialização:

Curso de Informática Básico – Concluído
2019.

Curso de Processos Gerenciais – Concluído
2016.

Curso Técnicas de Vendas – Yesbras Escolas do Brasil

Curso de Excel Básico e Avançado - Yesbras Escolas do Brasil

Curso de Maquiagem e Design de Sobancelha – Yesbras Escolas

Experiência Profissional:

- Empresa: (atualmente)
 - Auxiliar Administrativo

Funções desempenhadas: Lançamentos de boletos a pagar e receber, gerar relatórios financeiros, fazer rh de funcionários, controlar as cobranças, despachar documentos e Notas para o escritório de contabilidade, fazer os demais lançamentos financeiros no sistema, organizar contas a pagar e receber, elaboração de orçamentos, planilhas financeiras para controle de faturamento e despesas. Checar e-mail. E demais funções como auxiliar administrativo.

- Empresa: Agrossui Agropecuária

Funções desempenhadas:

- Atendimento
 - Vendas
- Empresa: Yes Bras Escolas do Brasil
 - Auxiliar Administrativo
 - Telemarketing Vendas

Braço do Norte, 26 de Novembro de 2019.