

Gislene Gomes Silva

22 anos – Solteira
Rua: Rubéns Spósito, nº 819
Telefone: (16) 3947-6702 ou (16) 9140-8652



Formação escolar

Ensino Médio Completo

Habilidades

- Conhecimento em fluxo de caixa, contas à pagar, contas à receber e estoque, e NF eletrônica.
- Facilidade em atendimento telefônico e recepção;
- Boa comunicação e facilidade para trabalhos em equipes;
- Pagamento de funcionários.

Curso Extra – Curriculares

Informática Qualificada em Ambiente XP (Concluído)
Instituição: Remington

Marketing Pessoal (Concluído)
Instituição: Cebrac

Técnico em Administração (em andamento)
Instituição: Faculdade Semar

Experiência Profissional

Empresa: Floricultura Negão e Tânia Flores
Cargo: Atendente e Florista (Atendimento ao cliente, atendimento telefônico, vendas diretas)
Data: 01/04/2008 à 29/06/2008

Empresa: ADL Fundação
Cargo: Recepcionista
Data: 08/09/2008 à 30/09/2008 (Falência da empresa)

Empresa: Muniz Fundação
Cargo: Recepcionista
Data: 30/09/2008 à 24/07/2009

Empresa: SAD Tecnologia e Serviços (até presente data)
Cargo: Secretária
Data: 29/08/2009 até presente data
Atividades desenvolvidas: Secretaria e Recepcionista, responsável por toda a área administrativa da empresa; pagamentos a funcionários, contas a pagar, contas a receber.

Objetivo

Colocar-me a inteira disposição para trabalhar nesta conceituada empresa sabendo da alta qualidade dos serviços prestados pela mesma, tenho como principio dinamismo e versatilidade para torna-me uma profissional no setor que me for confiado.

Agradeço desde já.