

THALIA LOPES DOS SANTOS

Solteira, 21 anos

E-mail: thalialopsantos@gmail.com

Telefone: (77) 9 9923-8156

OBJETIVO

Atuar com atendimento ao cliente na Papel e Cia.

ESCOLARIDADE

Ensino Médio (Profissionalizante) Completo – Técnico em Logística.

CURSOS

Auxiliar Administrativo (SENAC)

- Comunicação, atendimento ao público, introdução aos serviços administrativos e aos serviços de recepcionista.

Informática Básica (L MASTER)

- Windows, Digitação, Multimídia, Word, Excel, PowerPoint, Internet.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Colégio Estadual de Brumado: 23/10/2017 – 01/08/2019

Cargo: Auxiliar Técnico em Logística

Principais funções: Atendimento ao público, pedido e expedição de documentos, registro de dados em sistema (da SEC – BA).

Madeira Real: 05/07/2016 – 05/07/2017

Cargo: Auxiliar administrativo

Principais funções: Digitalização de documentos, atendimento telefônico e presencial ao cliente, reposição e organização de mercadorias.