

Camila Santos Silva



@ camilasantos09a@gmail.com



Rua Ernesto Dantas, nº 255, Centro, Vitória da Conquista- BA

Tel: (33) 9 99008620

- OBJETIVO

Desenvolver as atividades propostas com responsabilidade, assim visando o crescimento pessoal e da empresa.

- FORMAÇÃO

Ensino Médio Completo

- EXPERIÊNCIA

Teiú Indústria e Comércio LTDA – Auxiliar Administrativo 2019/2021

Responsabilidades: **Almoxarifado de Peças/ Escritório/ Matéria Prima:** Lançamento de notas, conferência de carga, baixas e auditorias de requisições diárias, atendimento no setor, contagem de estoque, solicitação de compras, realizar inventário rotativo, gerar e conferir relatórios de saída de materiais, atendimento telefônico, domínio do sistema TOTVS no âmbito almoxarifado.

Quality Telecomunicações – Auxiliar de Estoque

Responsabilidades: Lançamento de notas, conferência de materiais, alimentar planilhas de ONU's (Modem wifi), controle de saída de materiais por meio de requisições sistêmicas e manuais, compra de materiais, balanço de estoque por quinzena, etc.

- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Cursos: Word 2010- Saber Virtual Pró

PowerPoint 2010- Saber Virtual Pró

Excel Avançado 2010- Saber Virtual Pró

Matemática Financeira- Saber Virtual Pró

Excelência no Atendimento- Saber Virtual Pró

Administração na Prática- Saber Virtual Pró

Resolução de Problemas- Saber Virtual Pró

