

ELIANE ALMEIDA FONTES

Endereço: R. Quinta Travessa Do Sossego

Bairro: Isaura

Cidade: Dias d'Ávila - BA

Data de Nascimento: 06 / 06/ 1996

Nacionalidade: Brasileira

Contato: (71) 98175-2300

E-mail: eslaalmeida@hotmail.com

➤ Objetivos

Auxiliar Administrativo

➤ Formação Acadêmica

Administração – AUDEN – 3º Semestre

Tecnólogo em Gestão Comercial – UNIFAS - Conclusão 2019

➤ Experiência Profissional

Empresa: Voxter Puxadores

Cargo: Auxiliar de Escritório

Período: out./2021 a jun./2022

• Principais Atividades:

Atuação no apoio ao setor de pessoal, PCP, recepção, cadastros de informações, Cotações.

Empresa: Fox Time

Cargo: Assistente Administrativo

Período: jan./2021 a out/2021

• Principais Atividades:

Emissão de relatórios, atualização de arquivos, cadastros de informações, emissão de notas fiscais, negociação com fornecedores e clientes.

Empresa: Faurecia Automotive

Cargo: Jovem Aprendiz Administrativo

Período: ago./2017 a Dez/2018

• Principais Atividades:

Atendimento ao Cliente, Elaboração de documentos, Alimentação de Planilhas, Emissão de notas Fiscais, Compras.

➤ Cursos Extras Curriculares

Informática: Escola Profissionaliza, Conclusão 2008 – Pacote Office

Administração de Pequenas Empresas: Escola DAB, Conclusão 2012

Departamento de Pessoal (RH): Escola DAB, Conclusão 2012

Auxiliar de Escritório: Escola DAB, Conclusão 2012