



Layne Silva Pereira

E-mail: layneitalva@hotmail.com

Telefone: (22) 99920-2138

■ Resumo Profissional

Profissional com experiência de 7 anos na área administrativa, atuando como auxiliar em empresas familiares do ramo alimentício (restaurante e fábrica de salgados). Responsável por atividades como emissão de notas fiscais, controle de compras e vendas, elaboração de planilhas de produção e gestão de redes sociais. Possui domínio do Pacote Office e está em formação técnica em Logística, buscando desenvolvimento na área e novas oportunidades no setor administrativo ou logístico. Perfil organizado, proativo e com boa comunicação.

■ Escolaridade

Data inválida - Data inválida **Formação Técnica cursando - Logística**
Cursando em Senac - null/Rio de Janeiro

■ Experiência Profissional

02/2017 - 12/2024 **Aux administrativo**
Casa da sogra

■ Cursos Complementares

Data inválida - 09/2023 **Almoxarifado**
Concluído em Cursos Escola Educação - null/Rj

Data inválida - 01/2023 **Pacote Office**
null em Expert cursos - null/Rj

■ Idiomas

■ Habilidades

, Pacote office , Atendimento ao cliente , Compra e venda , Emitir nota fiscal , Comunicação , Habilitação B, Resolução de conflitos