

CURRÍCULO

NOME: Sandra Maria de Oliveira Peixoto Calderini

NACIONALIDADE: Brasileira

ENDEREÇO: Rua Xique-Xique,33 – Campo Grande - RJ

ESTADO CIVIL: Casada

IDADE: 56 anos

TELEFONES: (21) 98188-8502

E-MAIL: sandra.calderini@uol.com.br

OBJETIVO:

Área Administrativa

FORMAÇÃO ACADÊMICA:

Curso: Comunicação Social/Publicidade

Instituição: Centro Universitário Moacyr Sreder Bastos

Ano de Conclusão: Concluído em 2007

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Empresa: Carioquímica Indústria e Comércio de Produtos Químicos Ltda.

Ano de entrada: 1987

Ano de saída: 2003

Cargos:

Auxiliar Administrativo

Funções Exercidas:

- Emissão de Boletos Bancários;
- Contas a Pagar e Receber;
- Controle de Recebimentos das Faturas;

Operadora de Laboratório Químico (Controle de Qualidade)

- Testes e Análises tais como:
- Ponto de Fugor;
- Viscosidade Cinemática;
- Acidez, Alcalinidade e Densidade do óleo;
- Penetração em Graxa-Consistência

Empresa: RS Calderini Estudos e Consultoria Ltda.

Ano de entrada: 2003

Cargo: Auxiliar Administrativo

Funções Exercidas:

- Contas a Pagar e Receber;
- Planilhas de Gastos;
- Controle de Despesas Fixas;
- Emissão de Boletos;
- Pagamentos pelo Internet Banking

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES:

- PowerPoint – Carga Horária : 20 horas
- Excel Básico – Carga Horária: 20 horas
- Excel Avançado – Carga Horária: 20 horas
- Auxiliar de Gestão Administrativa – Carga Horária: 20 horas