

Cristina Maria da Silva

Rua: Eduardo Sá, Duque de Caxias, RJ 25261-290

21 99441-3136 / 98560-0267 - cristinactms@gmail.com

Data de Nascimento: 03/03/1981

OBJETIVO

Em busca de recolocação profissional na função Administrativa, mas também aberta para novas oportunidades em outros ramos.

HISTÓRICO PROFISSIONAL

11/2014 – 08/2022 **Assistente administrativo**

DASA Diagnósticos da América – Duque de Caxias, Rio de Janeiro

Digitação: cadastro de exames.

Auxiliar de Suprimentos: controle de estoque, alimentação de planilha no Excel, solicitação de compra de matérias hospitalares utilizando o sistema SAP, atendimento ao cliente por e-mail e telefone, envio de matérias conforme solicitação do cliente.

01/2010 – 11/2013 **Auxiliar administrativo**

Amoedo Matérias de Construções – Duque de Caxias, Rio de Janeiro

Tesouraria: conferência dos valores dos caixas PDVs, controle diário e mensal dos valores dos cartões de crédito e débito.

Recebimento: controle de entrada de notas fiscais, devoluções e controle de estoque.

12/2007 – 07/2009 **Auxiliar de loja**

Lojas Americanas – Centro, Rio de Janeiro

Operadora de Caixa e Repositora.

07/2007 – 10/2007 **Promotora de vendas**

BPN Soluções Financeira – Centro, Rio de Janeiro

Vendas: empréstimo consignado e seguro.

09/2002 – 02/2005 **Balconista de farmácia**

Droga Raia – Leblon, Rio de Janeiro

Atendimento ao cliente e controle de estoque.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

06/2015 -12/2021 **Ensino Superior completo em Administração**

Estácio – Duque de Caxias, RJ

03/2023

MBA em Gestão Estratégica de Pessoas - Cursando
Instituto Carreira

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

Postura profissional, boa comunicação, bom relacionamento em equipe.

Excel, Word, PowerPoint intermediário.

Experiência com Outlook e Sistema SAP em compras.

Organizada, pontual, proativa e responsável.

Fácil aprendizado.

Ótima adaptação a mudanças.

Boa administração para lidar com prazos e tarefas.