|  |
| --- |
| ***Leda Maria dos Santos*** |

**Brasileira, Casada**

**Data de nascimento: 22/02/1977**

**Rua: Catanduva, nº154 Baeta Neves– CEP: 09751-300 – SBC – São Paulo**

**Tel: (11) 9 7554-7196(vivo) 9 6732-1556(oi)**

**E-mail: **ledauna**@gmail.com**

**OBJETIVO :** A disposição da empresa.

**CURSOS**

* Santos informática, pacote office.
	+ Período: 01/2006

* Microlins rotinas Administrativas 4.0/72 horas.
* Assist. Administrativo, Assist. Comercial, Aux. Financeiro, Aux. RH, Aux. depto. Pessoal, Aux. Custo, Aux. contabilidade.
	+ Período: 10/2006

 3

* J.A. Rezende treinamento. Referente a operações educacionais 03 horas.
	+ Período: 02/2013
* J.A Rezende treinamento.
* Etiqueta empresarial, língua portuguesa, atendimento ao cliente, técnicas de negociação e motivacional 08 horas.
	+ Período: 01/2013

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

* Empresa: J. A. Rezende Telesserviços Ltda.
	+ Cargo: Assistente Administrativo
	+ Período: 01/2013 (atual)
* Empresa: Atento Brasil Ltda.
	+ Cargo: Teleoperador
	+ Período: 07/2008 á 05/2011
* Empresa: Costa dos Alcatraz Ltda.
	+ Cargo: Secretária
	+ Período: 11/2005 á 01/2007

**QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

* Rotinas administrativas, suporte ao supervisor de cobrança;
* Auxiliar financeiro, controle de estoque ;
* Pagamento bancário, atendimento ao cliente ;

**ESCOLARIDADE**: Superior incompleto

Curso: Administração.

**Prezado (a) Avaliador (a)**

Estou em busca de novas experiências de trabalho, e tenho convicção que vou prestar serviço eficiente e com qualidade.