# Tatiane Rosa Duarte De Souza

## Av. Carlos Liviero, 561, Vila Liviero – 04186-100 – São Paulo, SP.

(11) 4563-6389 (Residencial), (11) 9.6669-2344 (Celular), 31 anos, Brasileira.

**Objetivo Profissional**

* Atuar na área de Compras/administrativa.

**Qualificações Profissionais**

* Experiência em informática, (Word, Power Point, Excel, Access, Internet, etc.)
* Atendimento ao Cliente/ Atendimento Telefônico
* Auxiliar administrativa / Contas a Pagar / Contas a Receber
* Cobranças e Protocolos / Controle de Arquivos / Planilhas
* Controle de reservas de salas de reuniões / Controle de correspondências
* Controle interno de fechamentos (Taxi, Moto boy, Correio)
* Homologação de fornecedores
* Orçamentos e compras / Contratos/Inclusão no sistema AX
* Controles de Materiais de Escritório
* Agendamentos de viagens
* Secretariar Diretor e CEO
* Inglês Intermediário

**Cursos Profissionalizantes**

* Informática (Word, Power Point, Excel, Access, Internet, etc.) Conclusão Nov.2004
* Técnico em Administração, (Escola Fênix) Conclusão Julho. 2006
* Técnico Secretariado – Conclusão Agosto 2016 (SENAC)

### Formação Escolar

* Ensino Médio – Conclusão – dezembro. 2004
* Técnico em Administração – julho. 2006 (Escola Fênix)
* Técnico Secretariado – Agosto. 2016 (SENAC)

### Experiência Profissional

* Empresa: PayU Intermediação de Negócios
* Período: Julho 2015 a Junho 2018
* Função: Analista de compras Jr
* Empresa: Yarshell, Mateucci e Camargo Advogados.
* Período: Novembro 2011 a Setembro 2014
* Função: Recepcionista/Assistente Administrativa
* Empresa: Tangran Comunicação ltda.
* Período: Outubro 2009 a Novembro 2010
* Função: Recepcionista / Assistente Administrativo