

Brasileira, Casada, 30 Anos  
Vila Liviero – São Paulo  
Telefone: (11) – 9 9111-7262 / E-mail: fernanda18stefano@gmail.com

## 01 - OBJETIVO

---

Administrativo

## 02 - FORMAÇÃO

---

- Direito – Estácio Uniradial Campus Conceição/Noturno – 5º. Semestre

## 03 – PERFIL PROFISSIONAL

---

- Comprometida, dedicada, organizada e responsável. Busco novas oportunidades e desafios na minha carreira profissional.

## 04 - EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

---

- **Patamar Int. e Com. Veículos – 2016 /2018**  
Cargo: Assistente Administrativo.  
Principais atividades: Administrativo, financeiro, e comercial.  
Faturamento, financeiro, atendimento ao cliente compra e venda de veículos, efetivação de locação. Acompanhamento de sinistro e responsável pelas apólices de seguro.
- **Control Motors Com. Veículos – 2014 /2015**  
Cargo: Assistente Administrativo  
Principais atividades: Faturamento e contas à receber.  
Análise de processos financeiros.
- **Support Cargo S/A – 2013/2014**  
Cargo: Assistente Comercial  
Principais atividades: Faturamento e coordenação de armazenamento.  
Ênfase em processos de armazenagem, emissão de notas fiscais, coordenação e acompanhamento de procedimento de picking.
- **Grand Brasil Com. Veiculo – 2008/2012**  
Cargo: Assistente Comercial Pleno  
Principais atividades: Comercial  
Responsável pelo suporte à gestão comercial: desenvolvendo a rotina comercial, organização documental. Suporte aos departamentos financeiros e faturamento.

## 05 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

---

- Conhecimento nos sistemas: Sales Force, Emissores de nf, remessas bancárias, Pacote Office;
- Ética Profissional – FGV;
- Introdução à Administração Estratégica – CIEE;
  
- Habilitação B e veículo próprio.