

Caroline Batista dos Santos Gonçalves



Idade: 23 Anos

Estado civil: Casada (Não possui filhos)

Endereço: Rua dos Caifazes nº 18, Jd. Vila Carrão – São Paulo, SP

Telefone: (11) 2253-6463 (11) 98936-6421

E-mail: caroline.batista.santos@hotmail.com Skype: caroline.batista.santos

Objetivo

Auxiliar de PCP e áreas afins.

Resumo de Qualificações

Habilidade de trabalhar com a rotina de programação, logística e faturamento. Conhecimento em materiais e processos industriais automotivos. Possui boa comunicação e facilidade de estar em equipe. Meu forte é organização, planejamento e agilidade na resolução de problemas.

Formação Acadêmica

- Gestão de Processos Industriais – Faculdade Unisa – Conclusão em 2022
- Técnico Automobilístico – ETEC Martin Luther King – Conclusão em 2013
- Mecânica de automóveis – SENAI CCP Henry Ford – Conclusão em 2012
- Pacote Office – SENAI CCP Henry Ford – Conclusão em 2012
- Gestão Empresarial – Instituto Brasileiro da Formação e do Emprego – Conclusão em 2011

Idiomas

Inglês Técnico Básico – ETEC Martin Luther King – Conclusão em 2013

Experiência

- **Attow Automotive Indústria e Comércio Eireli 11/2017 até o momento**
Cargo: Consultora comercial/Vendedora

Atribuições - Vendas diretas ao cliente no mercado de Sistemistas e Aftermarketing, responsável especificamente pelas vendas gerais para Sistemistas. Acompanhamento do pedido desde o recebimento até a entrega no cliente, perseguindo metas estipuladas em conjunto com a Diretoria. Rotina administrativa de emissão de relatórios e programação anual de vendas.

- **Attow Automotive 08/2015 a 10/2017**

Cargo: Auxiliar de PCP

Atribuições - Responsável pelo transporte em geral e logística de parte dos materiais adquiridos em fornecedores para a linha de produção. Emissão de notas fiscais, entrada de notas fiscais de recebimento, emissão de ordem de produção e acompanhamento total do setor de montagem final para garantir que a mercadoria saíria dentro do prazo com a devida qualidade.

- **Attow Automotive 02/2015 a 07/2015**

Cargo: Estagiaria (Auxiliar administrativo)

Atribuições - Atendimento ao cliente, recebimento e acompanhamento de pedidos de compra até que chegassem ao cliente, emissão de relatórios em excel.

- **Chevrolet Nova (Bisma Corretora de Seguros) 02/2013 a 04/2014**

Cargo: Operadora de Seguros Auto

Atribuições - Rotina Administrativa, atendimento ao cliente, venda e renovação de seguros para veículos automotores e acompanhamento direto caso o cliente precisasse acionar o seguro.