**Luciana Souza Silva**

Brasileira – Solteira -Nascimento: 04/02/1985

Endereço: Rua Samuel de Almeida, 549 Monte Líbano

CEP: 15290-000 Buritama/SP

Contato: (18) 99635-5588 / (11) 96703-3526

E-mail: [cianabella22@gmail.com](mailto:cianabella22@gmail.com)

**OBJETIVO:** a disposição da Empresa

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Ensino Superior Incompleto (Administração de Empresa)

**CURSOS**

Rotina Administrativa (Micro Lins, São Paulo, SP)   
Carga Horária 90

Auxiliar Administrativo (SENAI, Birigui, SP)

Carga Horária 160 horas

Auxiliar de Departamento Pessoal / Auxiliar de Escritório / Auxiliar Administrativo (W&JP) Carga Horária: 25 horas

Windows; Word; Excel.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Equilíbrio Dedetizadora Ltda. EPP - Auxiliar de Orçamento - 02/06/2014 a 10/09/2014

Atividades: preencher contratos, enviar orçamento, recebimento de

e -mail e atendimento ao cliente**.**

FK Equipamentos para Escritório LTDA- Auxiliar Administrativo - 21/03/2011 a 01/03/2012

Atividades: suporte para impressora, tirar Xerox, fazer escaneamento de documentos e impressão de relatório.

Natural da Terra - Preparadora de alimentos - 14/02/2008 a 15/06/2010 Atividades: manipulação de alimentos, tirar estoque e atendimento ao cliente.

**PERFIL PROFISSIONAL**

Facilidade de comunicação para lidar com pessoas, iniciativa, habilidade motivacional, bom relacionamento interpessoal e vontade de sempre aprender e lidar com novos desafios.