

# **Janete de Jesus da Silva**

Contatos: (71) 98744-8180 / (71) 99105-7459  
E-mail: [Janejsilva1204@gmail.com](mailto:Janejsilva1204@gmail.com)

## **OBJETIVO**

Contribuir para que meus conhecimentos possam trazer benefícios e crescimento para a empresa, aprimorando também minhas habilidades profissionais.

## **GRADUAÇÃO**

Nível Médio Completo

## **RESUMO DAS QUALIFICAÇÕES**

- . Responsável em gerenciar carteiras de títulos vencidos buscando quitação da melhor forma possível respeitando procedimentos e políticas interna da empresa.
- . Atendimento ao público interno e externo.
- . Execução de rotinas administrativas.
- . Controle de arquivos, elaboração de documentos.
- . Recebimento e emissão de notas fiscais.
- . Informática básica.

## **HISTÓRICO PROFISSIONAL**

FABRICIO ANDRADE MENEZES - USE SINOPSE LOJA - Vendedora/Caixa

ELMECO PRODUTOS MÉDICOS E FARMACÊUTICOS LTDA - Auxiliar Administrativo

CENTRO TECNOLÓGICO LTDA - Atendente/ Auxiliar Administrativo