

Viviane Leal Dâmaso

30 anos, brasileira, solteira

Rua Deputado José Amando, nº 59
Cajazeiras 5 - Salvador, BA
Fone (71) 98784.2679 / 98894.9216
e-mail: vivianelealdamaso@gmail.com

OBJETIVO

Desenvolver com organização, produtividade e qualidade de serviços, trabalho administrativo em qualquer das áreas que já tenha desenvolvido ou necessite aprender.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Técnico em Alimentos – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI)

Ensino Médio – Escola Djalma Pessoa- Rede SESI

 **CURSOS:** Informática, Atendimento ao Cliente, Assistente de Secretaria Escolar, Auxiliar de Faturamento, Rotinas Administrativas, Recepcionista, Arquivista

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DELICATESSEN DELI & FRUTA:

Função: Atendente
Período: em vigência

FLEX CURSOS PROFISSIONALIZANTES :

Função: Recepcionista/ Auxiliar Administrativo- Atendimento ao público, captação de alunos, vendas, realização de matrículas e pagamentos; Emissão de Nota Fiscal Eletrônica; Digitação, arquivo de documentos, distribuição de correspondência, elaboração de relatórios e planilhas de controle.

Período: 2018 a 2019

ALCLIN :

Função: Faturamento (Cassi, Amil, Bradesco, Planserv, etc.); Emissão de Nota Fiscal Eletrônica, Arquivista
Período: 2015 a 2017

ALENTO HOME :

Função: Administrativo - Captação de pacientes para domicílio, prospecção de profissionais, solicitação de autorização dos atendimentos junto com as operadoras, prospecção da ambulância para os atendimentos
Período: 2013 a 2014

CONHECEDORA DOS SISTEMAS : SMART / IW / PRODOCTOR / TECHESALLUS