



# DANIELE FELICIA DOS SANTOS

## CURRÍCULO

### QUEM SOU EU

Concentração e foco ao realizar as atividades, responsabilidade e interesse em aprender fazem parte das minhas habilidades, sempre procuro ajudar quem está a minha volta e não temo os obstáculos, entendendo que são necessários para meus crescimento e agradeço a Deus por tudo.

### HABILIDADES:

- Agilidade
- Comprometimento
- Disciplina
- Organização

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Técnico em Administração
- Pacote Office
- Gestão Financeira Básica

### CONTATO:

-  Rua Ministro Moreira de Abreu, Olaria
-  dfsassistenciaremota@gmail.com
-  (21) 96648-2875
-  <https://www.linkedin.com/in/daniele-santos/>

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

T.A.C FREITAS CONFECÇÕES ME

- Organização dos documentos da empresa em arquivos
- Gestão de email, emissão de nota fiscal
- Compra de material ao fornecedor
- Emissão de pedido de cliente
- Agendamentos em geral

#### ASSITENTE DE PRODUTOS FINANCEIROS

LOJAS RENNER S/A

- Atendimento ao cliente
- Controle e alimentação de planilhas de metas
- Cadastro e prospecção de cliente
- Vendas de produtos financeiros

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

GHS BRASIL S/A

- Atendimento ao cliente
- Emissão de laudo analítico
- Digitalização de documentação
- Gerenciamento de pendencias no Software Ultra Lims
- Solicitação e liberação de ordem de faturamento