KELLY DOS SANTOS PEREIRA DA SILVA

Rua Tranquilo Noro – Parque Verde, Cascavel- PR

Fone Celular: (45) 98130456

Data de Nascimento: 20/10/1990

Est. Civil: Casada

Habilitação: AB

E-mail: kellydspereira@hotmail.com

**OBJETIVO**

Na Área de Comercial ou Recursos Humanos. Dentre as minhas características profissionais destaco o que julgo importante para um ambiente de trabalho, minha dedicação, adaptação e interação com o grupo de trabalho e principalmente responsabilidade.

**FORMAÇÃO**

* GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL – 2010

UNIVEL– UNIÃO EDUCACIONAL DE CASCAVEL FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DE CASCAVEL.

* PÓS GRADUAÇÃO EM RECURSOS HUMANOS – 2012.

UNIVEL– UNIÃO EDUCACIONAL DE CASCAVEL FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DE CASCAVEL.

**SÍNTESE DE QUALIFICAÇÕES:**

* Atuação na área de gestão comercial, experiência com atendimento ao cliente, analise de documentos, elaboração de relatórios e planilhas de controle.
* Gerenciamento dos recursos financeiros da empresa.
* Seleção e implantação de planos e programas de benefícios para melhorar a organização interna, alcançando as metas e objetivos.
* Experiência em rotinas do departamento pessoal, vasto conhecimento em rescisões de contrato de trabalho,folha de pagamento,férias.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

* 2013-2014 BORDADOS E BIJU

Cargo: Auxiliar Administrativa

Principais atividades: Atendimento ao cliente e contato telefônico, responsável pela parte de digitação de relatórios e demais documentos, auxilio no controle de estoque.

* 2009-2013–SINDMETAL

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA.

Principais atividades: Atendimento ao público, rotinas do departamento pessoal, rescisões de contrato de trabalho,cálculos trabalhistas.

* 2007-2007 LAUXEN

Cargo: Secretaria

Principais atividades: Atendimento ao cliente, vendas de mercadoria, responsável pelo lançamento do balanço mensal, entre outros documentos.

Obs: Tenho disponibilidade para trabalhar em horários diferenciados.