

ALINE SANTOS

Sertãozinho, SP 14164106
aline.santos.stz@outlook.com
+55 16 98189 9712

A procura de novas oportunidades e experiencias no mercado de trabalho, visando novos desafios para desenvolvimento profissional e pessoal.

Detalhes pessoais

Atualmente Empregado: Não

Nível de escolaridade: Ensino Superior completo

Sector: Administrativa, Central de Atendimento, Financeira e Bancária, Recursos Humanos

Total years of experience: 15

Experiência Profissional

Financeiro

A.G Consultoria & Treinamento Segurança e Medicina do Trabalho-Sertãozinho
fevereiro de 2019 a dezembro de 2021

contas a pagar e receber, negociar prazos de contrato com clientes.

Elaboração de documentos voltados a Segurança do Trabalho, treinamentos e Meio Ambiente.

Assessor de vendas

Arthur Lundgren Tecidos S/A-Sertãozinho
março de 2017 a junho de 2017

atendimento ao cliente conforme sua necessidade.

auxiliar administrativo

Award Contábil e Tributária S/S Ltda-Ribeirão Preto
abril de 2015 a julho de 2015

contas a pagar, organizar e provisionar os pagamentos a fornecedores.

Auxiliar Administrativo / Auxiliar Financeiro

Zanini Industria e Montagem Ltda.-Sertãozinho
março de 2012 a dezembro de 2014

Função: Financeiro contas a pagar, organizar e provisionar o pagamento das notas fiscais recebidas dos fornecedores, negociar prazo com fornecedores.

Recepcionista/Auxiliar Administrativo

Zanini Industria e Montagens-Sertãozinho
novembro de 2008 a março de 2012

Funções desempenhadas: Atendimento aos clientes, parceiros, fornecedores, funcionários, visitantes e atendimentos as ligações recebidas (PABX) onde são fundamentais para o desenvolvimento da empresa.

Participei da área de Recrutamento e Seleção onde executei a triagem dos currículos, o primeiro contato com o candidato, agendamento de entrevistas e teste, encaminhamento do candidato para realização de exames médicos, conferência de toda documentação admissional recebida até o processo final de admissão.

Balconista, Caixa

Topázio Sertãozinho Ltda. (Auto Posto JBF)-Sertãozinho
dezembro de 2002 a julho de 2004

Atendimento ao cliente, registrar mercadorias e recebimento, caixa

Secretária Jr.

Rede Família de Comunicação S/C Ltda-Ribeirão Preto, SP
outubro de 1999 a agosto de 2002

Função desempenhada: Secretária do Diretor Geral e Gerente Comercial, fazia toda a agenda comercial de ambos os diretores, reservas de passagens aéreas e hotéis. Na área comercial da empresa, fazia o preenchimento dos mapas de mídias comerciais, renovação das mesmas, recebimento de comerciais para veiculação.

Recepcionista

Rede Família de Comunicação-Ribeirão Preto/SP
maio de 1999 a outubro de 1999

Função desempenhada: Recebimento e realização de ligações (PABX), atendimento aos clientes em geral.

Eu, ALINE PATRICIA DOS SANTOS, me responsabilizo por todas as informações contidas neste currículo.

Escolaridade

ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS (GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS)

Faculdade de Filosofia Ciências e Letras Nossa Senhora Aparecida
2015

Links

[linkedin.com/in/aline-santos-93360132](https://www.linkedin.com/in/aline-santos-93360132)

Certificações e licenças

B

CNH