

## ***Ana Cláudia Dipré Amorim***

## **Dados Pessoais:**

**Endereço:** Rua Octavio Godofredo, nº 67, Aribiri, Vila Velha - ES.  
**Estado Civil:** Casada **Data de Nasc.:** 30/05/1990  
**Tel.:** (27) 99927-1186  
**E-mail:** anaclaudia\_da@hotmail.com

## **Objetivo**

*Aprimoramento e aperfeiçoamento do caráter profissional e pessoal, buscando uma atuação a uma área a qual se possa conciliar ou corresponder à minha formação, e ao mesmo tempo retornando com lucros à entidade a qual estou me candidatando.*

## *Escolaridade*

## 2º Gray – Nível Médio Completo

**2º Grau – Nível Muito Completo**  
**Entidade: “Hunney Everest Pioyesan”.**

## Cursos

Curso: Windows, Word, Excel, Internet, Manutenção Básica. (**Mega Sait**).

**Curso: Rotinas Administrativas (Microlins).**

## *Experiência Profissional*

**Empresa:** Avista Administradora de Cartões

**Função:** Recuperador de crédito – 07/01/2014 até 01/08/2014 – Operador de Telemarketing de 01/08/2014 a 01/11/2014 – Auxiliar de Pós Venda de 01/01/2014 a 01/01/2015 – Assistente de Contratos de 01/01/2015 a 28/04/2015

28/04/2015

**Área: Cobrança:** *Atividades: Entrar em contato via telefone para fazer cobrança*

*Empresa: J.C. Marcon Advogados*

**Função:** Recuperador de crédito – 29/05/2012 a 27/06/2013

## Função: Recuperação

**Área:** Cobrança.  
**Atividades:** Entrar em contato via telefone para fazer cobrança.

**Atividades. Entrar e  
Tel: (27) 2123-3882**

**Empresa:** Ímero Devéns Advogados.

**Funcão:** Auxiliar de Escritório – 07/02/2011 a 30/11/2011.

**Função:** Taximétrica  
**Área:** Recepção.

**Atividades:** Atender telefone, agendar reuniões, receber documentos, atender clientes, entre outras atividades.

atividades.

Empresa: Auto Servicio Costa Pereira Ltda.

**Funcção:** Operadora de Caixa – 02/02/2009 a 01/12/2009.

**Função: Operadora**  
**Tel: (27) 3322-6700.**

**Empresa:** Prefeitura Municipal de Cariacica.

**Empresa:** Prefeitura Municipal de Canaã do Sul  
**Função:** Estágio - 16/11/2006 a 05/06/2008

**Atividades:** Arquivo de documentos, Digitação, Andamentos de processos, Atendimento ao telefone, Atendimento ao público, entre outras atividades.

Atendimentos ao público  
Tel: (27) 3346-6240