

Mayara Dias Lacerda

Cariacica-ES | 27 9 9869-6548 / 9 9605-5185 | mayara_diaslacerda@hotmail.com

Objetivo

- Assistente Administrativo

Educação

Administração

SUPERIOR INCOMPLETO | 2014-2017 | FACULDADE MULTIVIX

Técnico em Administração

TÉCNICO | 2011-2012 | COLÉGIO LUSÍADAS

Habilidades e Competências

- Determinação;
- Automotivação;
- Organização;
- Eficiência e Agilidade na resolução de problemas;
- Pacote Office.

Experiência

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | COMERCIAL INFOLASER | 2012-2017

- Elaboração e alimentação de planilhas e relatórios financeiros; Atendimento direto à área Comercial, Compras e Assistência Técnica; Separação e arquivamento de documentos; Contas a Pagar/Receber, Cobrança/Renegociação; Entrada/ Saída de DANFE; Mark Up de produtos; Conciliação Bancária; Auxílio nas tarefas de Recursos Humanos e Departamento De Pessoal.

