

CURRICULUM VITAE

ANDRESSA VARGAS CORREIA

Data de nascimento: 13/08/1991

Estado civil: Casada

Endereço: Rua Boa Vista, 82 – Bloco A - Planalto Serrano – Serra - ES

Tel / Cel.:9 9887-0388, 3066-1670, 3281-5373 (Recado - falar com Terezinha)

OBJETIVO

Atuar na Área Administrativa, Departamento de pessoal e Recursos Humanos, Logística ou área de Vendas.

ESCOLARIDADE

Ensino Médio Completo

PRETENSÃO SALARIAL : A partir de R\$ 968,00

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

EMPRESA : ADVENTURE COMÉRCIO DE MOTOS EIRELI

Período: 06/02/2017 até a data atual

Cargo: Assistente Comercial pós vendas.

Atividades desenvolvidas: Atendimento e recepção de clientes e fornecedores, Venda de peças e acessórios, cotação e orçamento de serviços, controle de estoque, lançamentos de pedido, abertura de ordem de serviço e requisição, conferência e recebimento de motocicletas ,cadastramento de peças e pessoas no sistema MicroWork,

EMPRESA: D MARTINS IMPORT LTDA

Período : 04/12/2013 até 07/08/2015.

Cargo: Assistente de Recursos Humanos

Atividades desenvolvidas:

RH/DP: Atendimento e recepção de clientes/funcionários e fornecedores ,Cadastramento e divulgação de vagas em websites, contratação de funcionários, controle de Folha de Ponto, Conferência folhas de pagamentos (Salário, FGTS, INSS, Plano de saúde, odontológico, ticket alimentação/refeição), controle de Férias de Funcionários, Conferência de impostos da folha, acompanhamento de afastamento e atestado médicos inclusive junto ao INSS.

Administração Geral: Lançamentos de NF-E, entrada e saída de NF-E (SISTEMA ATHENAS 3000) , emissão de GNRE, organização de documentos e arquivos,

atendimento telefônico , via e-mail e pessoalmente, cotações de fretes junto a transportadoras para despacho de mercadorias, controle de contas a pagar e a receber e rotinas administrativas em geral.

Período: 02/04/2013 até 04/12/2013

Cargo: Assistente de venda de Peças de moto.

Atividades desenvolvidas: Atendimento ao cliente via e-mail e telefone, cadastro, vendas, conferência e recebimento de mercadorias.

EMPRESA: POLIMPORT COMERCIO E EXPORTAÇÃO LTDA – (POLISHOP)

Cargo: Vendedora

Período: 17/07/2012 até 01/04/2013

Atividades desenvolvidas: Abordagem e atendimento ao cliente, Controle Caixa (emissão de cupom fiscal e nota fiscal, recebimento em espécie e cartão de credito), Conferência e arrumação de Estoque, Atendimento telefônico.

EMPRESA: FLÁVIO MOVEIS E ELETRODOMESTICOS LTDA.

Cargo: Vendedora

Período: 01/02/2011 a 30/03/2012.

Atividades desenvolvidas: Abordagem e atendimento ao cliente, Conferência e controle de Estoque, Atendimento telefônico, Cadastro de mercadorias.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Informática básica.

Serra/ES, 22 de Setembro de 2016.