

Juliana dos Santos Nogueira

Rua Pedro Nolasco da Silva, 63 – Jardim Tóquio

Telefone: (43) 3327-1071/ 8435-6629

E-mail: juliana_snogueira@hotmail.com

Idade: 22 anos

Estado Civil: Solteira

Formação

- ▶ Graduação em Administração (Cursando)

Instituição: UNOPAR

Experiência

- ▶ Cargo: Assistente Comercial Período: 05/2010 - atual

Empresa: TOTVS Paraná Central

Principais responsabilidades: Elaboração e avaliação de propostas comerciais, atendimento e suporte ao cliente, controle das agendas dos gerentes, controle da frota de carros, elaboração de planilhas para controle de vendas, gerenciamento e controle de documentos.

- ▶ Cargo: Secretária Período: 11/2009 - 04/2010

Empresa: Datasul – Sistema e Serviço de Informática

Principais responsabilidades: Recepção de clientes, atendimento telefônico, gerenciamento de arquivos e correspondências, organizar viagens, controle da agenda dos consultores.

- ▶ Cargo: Secretária Período: 03/2008 - 09/2009

Empresa: APAE de Londrina

Principais responsabilidades: controle do cartão ponto e banco de horas, cotação, compras, recebimento e conferência de material, controle do estoque.

- ▶ Cargo: Vendedora Período: 06/2007 - 11/2007

Empresa: Papelaria Big

Principais responsabilidades: Atendimento ao cliente, reposição e pedido de material, fechamento do caixa.

- ▶ Cargo: Auxiliar de escritório Período: 06/2005 - 02/2006

Empresa: A.Yoshii Engenharia

Principais responsabilidades: realizar tarefas de apoio no escritório.

Qualificações

- ▶ Informática Básica - Word, Excel, Internet, Windows, Power Point