

FABIANE ALMEIDA DE OLIVEIRA

Estado civil: Solteira.

Data de nascimento: 09/06/1987 – 22 anos.

CNH A/B.

Endereço: Avenida Jose Barbosa de Siqueira nº 341 – Jd. Padroeira I - Osasco – SP.

Telefone: (11) 9406-0141. **Telefone p/ recado:** (11) 7489-1030 c/ Cláudio.

OBJETIVO

Desejo atuar nas áreas de recepção, administração, escritório, cobrança, atendimento e demais, pois uma vez que me derem uma chance tentarei corresponder às exigências. Sou responsável, pró-ativa, simpática, tenho interesse e facilidade em aprender coisas novas e diferentes.

ESCOLARIDADE

- **2º grau completo.**

Escola: Profº Ernani Rodrigues.

Cidade: Assis – SP.

Ano de Conclusão: 2004.

CURSOS

* **Profissionalizantes Administrativos:**

- Ética trabalhista, contabilidade geral, financeiro e faturamento, escrita fiscal e dep. pessoal.

Informática: Windows, Word, Excel, Power Point, Internet e Anti-Vírus.

Entidade: Cebrac (Centro Brasileiro de Cursos) – Assis/SP.

EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Função: Recepcionista.

Período: 4 anos - 06/02/2006 a 03/02/2010.

Empresa: Labor Assessoria em Saúde Ocupacional Ltda.

Assis – SP. Telefone: (18) 3322-2774.

Desenvolvendo todo o trabalho de telefonista, atendimento ao público, digitação, emissão de notas fiscais, dep. pessoal (FGTS, INSS, folha de pagamento, rescisão contratual), serviço bancário, agendamento de consultas, controle de palestras, emissão de guias de consultas, liberação de guias, contas a pagar, contas a receber, fechamento de caixa, orçamentos, contratos de convênios, digitação, separação e envio de correspondências.