

CURRICULUM VITAE

ALESSANDRA JARDIM MELLO

Casada, residente na rua Fredolino Leindecker,62,bairro Santa Rita/Montenegro.

37 anos, natural de Dom Pedrito

Telefones: (54) 98438 9769 / 98428 5596

E-mail: aj-mello@hotmail.com

Carteira de habilitação: Cat.B/carro próprio

Objetivo:

Meu objetivo é trabalhar e me dedicar dentro da Empresa, estou motivada e disposta adquirir novas experiências, onde possa colocar em prática meus conhecimentos e qualidades em favor da instituição na qual viso integrar, objetivando sempre o benefício e o crescimento da organização e o crescimento profissional.

Formação academica:

- Tecnólogo em Administração. (Faculdade UNIFTEC)

Cursos:

- Faturamento (30 hs) e Gestão de Estoque (20hs);
- Lid e Metrologia, Inspetor de Qualidade (ISO 9001 e CEP) e Metalurgia básica;
- Curso de Informática (Digitação, Windows, Word, Excel, Power Point, Internet)
- Curso de Inspetora de Qualidade (Ferramentas da qualidade)
- Curso de Auxiliar de Departamento Pessoal
- Assistente Operacional em Logística

Síntese de Qualificações:

- Ótima relação interpessoal
- Proativa
- Comunicação verbal e escrita
- Organizada
- Comprometida

Experiências Profissionais:

Alternartiva Componentes: (1,10 meses-03/2021 à 01/2023)

Tarefas desempenhadas: Oraganização do almoxarifado ,recebimento ,estocagem ,distribuição de material,registro de inventário,,separação,conferênci,alimentação de planilhas,atendimento a telefone,trabalho direto com pcp.

Ak Acessórios (07meses-09/2017 à 04/2018)

Tarefas desempenhadas: Rotinas de expedição, controle de estoque, separação de pedidos,embalagens,identificação de itens, conferênci de pedidos e notas fiscais, manuseio de paleteiras manuais, reposição de peças,recebimento e envios de mercadorias,organização e armazenamento de peças a serem expedidas, atendimento a transportadoras.

LOHR sistemas eletrônicos (3,4 meses- 11/11 à 03/15)

Tarefas desempenhadas: Rotinas de expedição, controle de estoque, separação de pedidos,embalagens,identificação de itens, conferênci de pedidos e notas fiscais, manuseio de paleteiras manuais, reposição de peças,recebimento e envios de mercadorias,organização e armazenamento de peças a serem expedidas, atendimento a transportadoras.