

KÍRIA POLIANA BITTENCOURT

 São Marcos, RS  (49) 98910-8991 (WhatsApp)  kiriapoliana20@gmail.com

Resumo profissional

Em busca de uma oportunidade para assumir novos desafios e contribuir para o sucesso da empresa.

Profissional prático e eficiente, reconhecida pela ética e disposição para o trabalho em equipe.

Escolaridade

Ensino médio completo-EJA Itá-Santa Catarina

Histórico profissional

Seara Alimentos LTDA (JBS)- Auxiliar de produção, 07/2017 - 11/2021

- Organização e limpeza do local de trabalho.
- Padronização, pesagem e embalagem de produtos.
- Abastecimento de materiais necessários para as atividades.

Comércio de Medicamentos Brair (Farmácia São João) - Balconista, Auxiliar de escritório, 02/2022 - 04/2024

- Atendimento ao público em geral, presencialmente e por meios eletrônicos.
- Auxílio nas rotinas do departamento administrativo, organizando documentos e realizando tarefas variadas como fotocópias e envio de e-mails, colaborando para o melhor andamento das atividades do escritório.
- Organização do setor designado.
- Conferência e entrada de notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos.
- Solicitação de materiais de escritório e uniformes ao setor responsável, conforme as necessidades da empresa.
- Verificação de dados de documentos.

BRS Indústria de Móveis LTDA (Bontempo)- Preparador de peças para pintura, 07/2024 – 11/2024

- Lixamento de face e bordas de peças de madeira para robô de pintura.

Habilidades e competências

- Conhecimento de sistemas e informática em geral
- Ética e comprometimento no trabalho prestado
 - Fácil aprendizagem
 - Adaptabilidade a diferentes perfis de empresas
 - Iniciativa e autonomia na realização de tarefas diárias