

# Cíntia Maria Giotti Soldera

Brasileira, Solteira, 26 anos

Rua Rafael Ruaro, 460, Bairro Henrique Pante – São Marcos – RS

Contato: (54) 991014821 E-mail: cmsoldera@gmail.com

## OBJETIVO

---

Atuar na área da Educação e das Artes, buscando consolidar o aprendizado, contribuindo assim para o conhecimento pessoal e o crescimento profissional.

Atuar também na área administrativa e de tecnologia da informação, da qual já possuo experiência.

## FORMAÇÃO

---

Ensino Fundamental e Ensino Médio. Colégio Estadual São Marcos, conclusão em 2009.

Curso Superior de Bacharelado em Ciência da Computação. Universidade de Caxias do Sul (UCS), concluído até 4º semestre.

Curso Superior de Licenciatura em Artes Visuais. Universidade de Caxias do Sul (UCS), em andamento, 7º semestre.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

Abril de 2010 a Junho de 2012 - Bortoletti & Soldera Advocacia - Caxias do Sul  
Cargo: Auxiliar Administrativo (Estágio)

Tarefas Desempenhadas:

- \_Atendimento ao cliente.
- \_Verificação de andamento de processos.
- \_Organização do sistema.
- \_Cadastros de processos.
- \_Contas à pagar.
- \_Contas à receber.

Agosto de 2012 a Outubro de 2013 - Bitcom Tecnologia em Transmissão de Dados - Caxias do Sul

Cargo: Operador de Telemarketing – Suporte à serviços prestados.

Tarefas Desempenhadas:

- \_Abertura de chamados
- \_Verificação, entendimento e resolução de problemas.
- \_Atendimento ao cliente via telefone e e-mail.
- \_Auxílio quanto a utilização dos serviços prestados ao cliente.

Setembro de 2014 a Fevereiro de 2015 – Angelatti Representações de Autopeças – São Marcos

Cargo: Auxiliar de Escritório

Tarefas Desempenhadas:

- \_ Digitação de pedidos.
- \_ E-mail marketing.
- \_ Administração do site.
- \_ Alterações de informações de clientes e produtos no sistema.
- \_ Criação de e-cards, flyers e promoções.

Fevereiro de 2017 a Junho de 2017 – Santos & Scain Representações Comerciais – São Marcos

Cargo: Auxiliar de Escritório

Tarefas Desempenhadas:

- \_ Vendas internas.
  - \_ Suporte ao Cliente.
  - \_ Atividades administrativas gerais.
-