

## CONTATO

 **ELIZANDRA DE SANTIAGO RAMOS**  
@ elizandra\_loira@hotmail.com  
 54996689789  
 Rua padre Feijó 374 industrial

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

|                     |  |
|---------------------|--|
| <i>05/01/2018 -</i> | <b>Mercado w.m.r.v Itda</b>  |
| <i>01/07/2020</i>   | Caixa/repositor<br>Caixa, repositora, recebimento e conferência de mercadorias                           |
| <i>07/12/2015 -</i> | <b>Gu log serviços e facilities Eireli epp</b>   |
| <i>06/01/2017</i>   | Auxiliar de RH<br>Seleção e recrutamento, Admissao, demissão, coleta de ponto e atividade administrativa |
| <i>13/05/2013 -</i> | <b>Agrale sa</b>   |
| <i>25/11/2014</i>   | Almoxerife<br>Recebimento, expedição, separação e abastecimento de linhas via WMS                        |

## EDUCAÇÃO

---

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <i>2010</i>                      | <b>Escola estadual de educação básica Dr Celestino Lopes cavalheiro</b><br>Ensino fundamental |
| <i>17/10/2013</i>                | <b>Mecatec</b><br>Leitura e interpretação de desenho<br>80 horas                              |
| <i>17,18,19 de março de 2014</i> | <b>Qualimax</b><br>Dicção e oratória<br>12 horas  |
| <i>5 de julho de 2014</i>        | <b>Qualimax</b><br>CEP Controle estatística do processo<br>16 horas                           |
| <i>18 de março de 2013</i>       | <b>CIC</b><br>Logística e almoxarifado<br>8 horas   |
| <i>2012</i>                      | <b>Senac</b><br>Auxiliar administrativo<br>180 horas  |

## HABILIDADES

---

Comprometida Pontual Responsável Proativa Boa comunicação Facilidade em aprendizagem