

## **SILVANA DA SILVA DE OLIVEIRA**

---

Senai - Montenegro/RS

Contato: (51) 9 98644270

E-mail: oliveira2027silvana@gmail.com

**OBJETIVO:** Atuar na área administrativa ou de vendas em cargos como: auxiliar administrativa e de atendimento ao público; vendas e auxiliar de vendas.

### **FORMAÇÃO:**

**2014** – Ensino Médio completo – Escola Estadual de Ensino Médio A.J Renner - Montenegro/RS

### **EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS:**

**2020** – Companhia Brasileira de Cartuchos (CBC). Operadora 1. Período: 2 anos e 6 meses

**2019** – Farmácias São João. Operadora financeira. Período: 9 meses

**2014** – Erplasti Indústria e Comércio de Plásticos LTDA. Operadora iniciante/Corte e solda. Período: 2 anos

**2013** – Secretaria Municipal de Assistência Social – Prefeitura de Montenegro/RS. Estagiária: Auxiliar Administrativo/Atendimento ao público. Período: 1 ano

**2011** – Sociedade Beneficente Espiritualista – Fiscal de estacionamento. Período: 10 meses

**2010** – Indústria de Calçados Soft LTDA. Auxiliar industrial. Período: 3 meses

## **CAPACITAÇÕES**

**2021-** Instituto Federal Sul-rio-grandense- Assistente de Controle de Qualidade.  
180h.

**2019 –** Senac/RS - Gestão em Vendas. 4 meses.