



**Endereço: Rua Edegar Lopes de Almeida, 124**  
**Bairro: Senai**  
**Data de Nascimento: 20/12/1989**  
**Telefone: 51- 996099585**  
**E-mail: jessicamerianes@gmail.com**

# **Jessica Meriane Soares Ferreira**

## **Objetivo**

Recepção, Atendimento ao público, arquivamento, auxiliar de depósito e estoque. Serviços pertinentes à Gestão Comercial.

## **Formação**

- Ensino Fundamental e Médio – Col. Estadual Cel. Afonso Emilio Massot
- Curso técnico de Informática Junior (NIVEL I) – CEDASPY
- Curso de auxiliar de farmácia – QUALIFIQ
- Gestão Comercial – FADERGS

## **Atividades**

- Rossi, Maffini e Milman Advogados (2008-2009) – Atividades: Auxiliar no lançamento de informações financeiras no sistema, organização e arquivo de documentação financeira/contábil, auxílio em tarefas diversas pertinentes ao departamento financeiro.
- Ecoposto Automotivo LTDA (2009) - Atividades: Atendimento ao público, organização de depósito e caixa operadora (Promotora de vendas).
- Sul Mix Cosméticos LTDA (2010-2012) – Atividades: No setor de rotulagem realizava serviço no estoque e como auxiliar de operadora de máquina (INK JET) – Área de Validação e lote.
- Rede Grazziotin – (2013-2015) – Atividades: Promotora de vendas, organização de estoque e loja e setor administrativo.
- Requinte Persianas e Cortinas – (2015-2021) – Atividades: Atendimento a clientes, vendas, e serviços referentes ao administrativo da empresa.
- Ateliê Cortinas e Persianas – (2021 – 2024) – Atividades: Vendas, e atividades pertinentes ao setor administrativo.

## **Habilidades**

- Profissional compenetrada disposta a aprender e exercer os seus conhecimentos a fim de desenvolver junto à empresa.
- Muito dinâmica tenho facilidade em lidar com público e colegas.
- Conhecimento básico em informática.