

ROSEMARA DOS SANTOS KRASSOUSKI

Brasileira, Casada, 35 anos

Rua: Francisco Daligni, 255 - Itaipava – Itajaí – SC

Telefone: (47) 99617-1852 / E-mail: rosemarasantosk@gmail.com

OBJETIVO PROFISSIONAL

Contribuir com minhas habilidades em benefícios desta instituição na qual viso integrar, objetivando sempre benefício e o crescimento da instituição e o crescimento profissional, tendo compromisso, respeito e fidelidade como funções a desempenhar.

FORMAÇÃO

- Ensino médio completo - Escola de Ensino médio Victor Meirelles.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **DMX CARGO**
 - 16/05/2022
 - 08/04/2025
 - PRINCIPAIS ATIVIDADES: PAGAMENTOS FRENTES MOTORISTAS SISTEMA DATATRANS/ REPOM.
 - LANÇAMENTO DE CONTAS A PAGAR E ORDEM DE COMPRAS.
 - LANÇAMENTO E INTEGRAÇÃO DE NOTAS FISCAL NO SISTEMA.
 - BAIXA DO CAIXA
 - IMPORTAÇÃO FOLHA DE PAGAMENTO.
 - FATURAMENTO (CONFERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO/ENVIO DE FATURA PARA CLIENTES)
- **PROIMPORT BRASIL**
 - **15/04/2021 ATÉ 28/02/2022**
 - CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
 - PRINCIPAIS ATIVIDADES: ATENDIMENTO AO TELEFONE, ATENDIMENTO AO CLIENTE, RECEBIMENTO DE NOTAS FISCAIS E LANÇAMENTO DE BOLETOS PARA GERACAO DE FLUXO DE CAIXA, PROTOCOLO DE NOTAS, ARQUIVO DE DOCUMENTOS EM GERAL
 - LANÇAMENTO NO SISTEMA PROTHEUS.
 - LANÇAMENTO PRESTAÇÃO DE CONTAS.
 - COMPRAS MATERIAS ESCRITÓRIO.
 - CONTROLE DE CAIXA.
- **TJB TRANSPORTES**
 - **01/09/2020 ATÉ 09/03/2021**
 - CARGO: ASSISTENTE DE SAC
 - PRINCIPAIS ATIVIDADES: ATENDIMENTO AO CLIENTE TELEFONE E VIA EMAIL, COTAÇÃO, AGENDAMENTOS, EMISSÃO DE CTE.
 - SISTEMA WMS
- **PROIMPORT**
 - **ATÉ 17/04/2020**

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRINCIPAIS ATIVIDADES: ATENDIMENTO AO TELEFONE, LANÇAMENTO DE NOTAS, PROTOCOLO DE NOTAS FISCAIS, LANÇAMENTO DE PAGAMENTOS.

- **2012- 2013 - AMP EMPREENDIMENTOS LOGISTICOS**

Cargo: Recepcionista

Principais atividades: Atendimento ao telefone, recepção dos clientes, assistente ao administrativo e ao RH.

- **2012 - COOPERATIVA REGIONAL AGROPECUARIA VALE DO ITAJAI.**

Cargo: Operadora de Caixa

Principais atividades: Atendimento ao cliente, lançamentos de pagamento, fechamento de caixa.

- **2011 - 2012 - AMC TEXTIL LTDA**

Cargo: AUXILIAR DE TALHACAO

Principais atividades: Fechamento de operação.

- **2007 - 2010 - ALDRI DISTR. DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA**

Cargo: Auxiliar Administrativo

Principais atividades: Fechamento de Lotes, Atendimento ao telefone.

QUALIFICAÇÕES

- Curso de Informativa Profissional (Elite Treinamentos).
- Curso Menor Aprendiz (Senac).

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Facilidade de Comunicação.
- Bom rendimento e pontualidade.
- Facilidade para trabalhar em equipe.
- Apta a realizar novas experiências em outras Áreas.