

CRISTIANE DO SOCORRO FERREIRA DA SILVA
Travessa Manoel Evaristo, nº 1077 – casa D
Bairro: Umarizal / Belém-PA
Celular:(91) 99815-7561 / 98206 -1998
E-mail: quelemcris@hotmail.com



Experiências Profissionais:

Empresa: FÊNIX AUTOMÓVEIS LTDA

Segmento: Concessionária

Data de Início: 21/ 08 / 2009 Data de Término: 03 / 08 / 2012

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições: Limpeza e conservação predial, controle de matérias e estoque de serviços

Empresa: FÊNIX AUTOMÓVEIS LTDA

Segmento: Concessionária

Data de Início: 03 / 08 / 2012 Data de Término: 01 / 12 / 2014

Cargo: TELEFONISTA

Atribuições: Efetuava e recebia ligações, efetuava chamadas locais e interurbanas.

Fazia relatórios diários de controle de ligações atendidas e não atendidas.

Efetuava pedidos para compra de material de escritório do setor.

Empresa: FÊNIX AUTOMÓVEIS LTDA

Segmento: Concessionária

Data de Início: 02 /12 / 2014 Data de Término: 03 / 12 / 2015

Cargo: ASSISTENTE DE COBRANÇA, ANALISTA DE CREDITO E CADASTRO.

Atribuições: Responsável pela cobrança de cheques e duplicatas,

Encaminhava títulos inadimplentes para cartório de protestos e escritório jurídico ,

Negativação no Serasa.

Responsável pelo cadastro de PJ e PF para compras faturadas.

Analista de credito para compras com cheques Pré datados e de terceiros.

Experiência no sistema NBS .

Empresa: UNIMED BELÉM – COOPERATIVA DE TRABALHO MEDICO

Segmento: PLANOS DE SAUDE

Data de Início: 07 / 06 / 2016 Data de Término: 02 / 09 / 2016

Cargo: AGENTE DE RELACIONAMENTOCOM O CLIENTE (COBRANÇA).

Atribuições: Responsável pela cobrança de faturas PF ,e emissão de boleto (contrato temporário)

Cursos Complementares :

ROTINAS ADMINISTRATIVAS Instituição: MICROLINS Início: 08/2012 Conclusão: 02/2013

Departamento pessoal, administrativo , escrita fiscal contábil

EXCELENCIA EM ATENDIMENTO AO PUBLICO Instituição : SENAC Inicio: 19/11 a 23/11 de 2012.

Conhecimentos de Informática :

WORD ,EXCELL ,LIBRE OFICCE