

Juliana Duarte Lima

33 anos, solteira

Rua José do Patrocínio, 594 – Aclimação – CEP 04108-001

11 98178-3156 (tim)

julianaduarte.lima@outlook.com

Possuo experiência em rotinas administrativas, financeiras, compras e com atendimento.

No último ano me dediquei a trabalhar com a gestão de uma franquia de educação multidisciplinar.

No aguardo de contato, coloco-me a disposição para esclarecer meus conhecimentos, experiências e objetivos.

Sou objetiva, comunicativa e pró ativa.

Formação

Ciências Sociais (3º semestre - trancado)

Histórico profissional

Instituto de Ensino e Pesquisa Alberto Santos Dumont – de novembro de 2014 a fevereiro de 2017

Cargo: Assistente Administrativo II

Funções: Responsável por contratos, compras e análise de documentação em geral.

Itaoca Administradora de Bens e Condomínios Ltda / Coelho da Fonseca - fevereiro a novembro de 2014

Cargo: Assistente Administrativo II

Funções: Experiência com o sistema Go Soft, atendimento a clientes e prestadores de serviços e toda rotina Administrativa.

Adel Administração de Bens Ltda - Gestão de Patrimônio – março/2009 a fevereiro/2014.

Cargo Atual: Assistente Administrativo / Financeiro – desde junho/2010

Cargo Inicial: Recepcionista – 03/2009 até maio/2010

Funções: Realização de pagamentos em geral, responsável por recebimentos e baixas bancárias dos alugueis dos imóveis, emissão de boletos, recibos e Notas Fiscais Eletrônicas, experiência com o sistema Go Soft, atendimento de clientes em geral e prestadores de serviços, além de toda rotina Administrativa.

Alergoclínica - Clínica de Dermatologia - de novembro/2008 a fevereiro/2009 (Contrato Temporário)

Cargo: Recepcionista

Funções: Pré-atendimento aos pacientes com os dados cadastrais.

Faru's Tatu - de junho/2005 a junho/2007 - Pizzaria

Cargo: Atendente

Funções: Venda de produtos por telefone e atendimento a clientes no salão do restaurante.

Maria Lucia Souza – Escritório de Advocacia - de agosto/2003 a fevereiro/2005

Cargo: Auxiliar de Escritório

Funções: Atendimento a clientes, organização de documentos e despachos em fórum - Rotina de Escritório.

Idiomas

Espanhol básico

Inglês básico

Informática

Pacote Office, Internet