

Sheylla Monique Barros de Menezes

Rua Dante Carraro 22, jd almeida prado , são paulo Cep : 04854260
(11) 93366-0909 - sheyllaenzo@hotmail.com

Resumo Profissional

Auxiliar administrativo , dedicada e esforçada com determinação em entregar excelencia ,facilidade em aprender ,boa comunicação ,trabalho em equipe .

Historico Profissional

Rumo Norte Congonhas Distribuidora de veiculos Ltda

Auxiliar de serviços gerais : Trabalhei nessa empresa exercendo vários cargos conforme o tempo e a experiência adquirida , recepção : atender clientes por telefone e pessoalmente ,abrir o.s no sistema nbs , fazer cadastro , emitir e fechar o.s , recepção frota : recepcionar os clientes, passar orçamentos site ,email ,emitir nota fiscal e liberar serviços aos técnicos , garantia : autorizar troca de peças ,verificar e solucionar todos os problemas da garantia ,peças em B.O,peças em conjunto sem debito ,arquivo morto ,solicitar peças , fazer documentos de troca do motor junto ao despachante etc . auxiliar adm : organizar e dar baixa nas contas e sistema nbs ,fazer correio , pedido de compras ,organizar multas e cobranças dos clientes,organizar arquivos em excel , formar planilhas e encaminhar a gerencia todos relatorios referente as contas bancarias , caixa : atender cliente ,emitir nota fiscal ,receber e dar baixa nos sistema , fazer lançamento de notas nbs e etc , agendamento: fazer ligações para cliente fazendo agendamento e informando os serviços disponíveis da empresa . **Periodo** : 09/2017 a 01/2023

Anka Star Serviços Ltda

Auxiliar administrativo : Trabalhei nessa empresa exercendo cargo de adm. , contas a pagar ,contas a receber , atender telefone , passa orçamento, organizar cartão de pontos dos funcionários , administrar e fazer pagamentos de contas entre bancos e funcionário ,entender e solucionar problemas , fazer compras de material etc.

Periodo : 02/2011 a 01/2016

Formação academica :

Ensino Médio Completo , E.E Maria Luiza de Andrade Martins Roque , JD Eliana S.P

Competencias : - Atenção a detalhes - Facilidade em aprender - Trabalho em equipe - Boa comunicação ,exp: word,excel,nbs,nf.