Claudia Donizete Leopoldino Mascarenhas

**Data de nascimento:**21/05/1982

**Estado Civil:** Casado

**Endereço:** Rua Candoca,15 Apto 04

**Bairro:** Vila Constança

**Telefone celular:**11-99111-0090

**E-mail:** [mascarenhasclaudia81@gmail.com](mailto:mascarenhasclaudia81@gmail.com)

**Formação**

**Ensino Superior Incompleto**

*UNIP*

*Curso:* Gestao em RH

**Experiência profissional**

**Anodizalum Ind. e Com. LTDA**

Período: 03/2017 á 2023

Àrea: Auxiliar de Escritório

Função: Atendimento ao cliente, telefone, Contas a pagar, Contratação de Funcionário, Demissão de funcionário, folha desconto de funcionário, arquivo de documento, arquivo morto, compra de produtos para empresa, controle em planilhas no Exel de entrada e saída de material interno e externo. Toda rotina de escritório.

**Bandeira Hum Confecções Eireli**

Período: 08/2014 á 10/2016

Àrea: Auxiliar de Escritório

Função: Atendimento ao cliente, telefone, controle em planilhas no Exel de entrada e saída de material interno e externo e Emissão de Nota fiscal. Toda rotina de escritório.

**Marilene Kolln Rest.-Me**

Período: 06/2012 á 05/2014

Àrea: Auxiliar de Escritório

Função: Contas a pagar e a reeber, Contratação de Funcionário, Demissão de funcionário, folha desconto de funcionário, arquivo de documento, arquivo morto, compra de produtos para empresa, controle em planilhas no Exel de entrada e saída de material interno e externo. Toda rotina de escritório.

**Obetivo**

Participar e colaborar para a harmonia no ambiente de trabalho buscando colocar em pratica todos os conhecimentos adquiridos ao longo de minha carreira visando sempre o crescimento e benefício da empresa como um todo.