



THALYWANA NASCIMENTO DA SILVA

Objetivo

O Crescimento profissional é um dos meus objetivos dentro da empresa, exercendo a função à mim destinada, aplicando as normas de biossegurança e zelando pela saúde, integridade e segurança de todos os trabalhadores, bem como o crescimento em equipe.

Formação acadêmica

CURSO	MANUTENÇÃO E SUPORTE DE COMPUTADORES
INSTITUIÇÃO	CEEP MINISTRO PETRONIO PORTELA
CONCLUSÃO	2014

CURSO	GESTÃO FINANCEIRA
INSTITUIÇÃO	SENAI
CONCLUSÃO	2020

CURSO	ATENDIMENTO AO CLIENTE
INSTITUIÇÃO	SENAI
CONCLUSÃO	2020

CURSO	SEGURANÇA DO TRABALHO
INSTITUIÇÃO	SENAI
CONCLUSÃO	2022

Experiência

CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
EMPRESA	AUTOMASEG
PERÍODO	2020 - 2021
FUNÇÕES	Recebimento e encaminhamento de ligações telefônicas, e-mails e cartas aos setores corretos. Organização de arquivos físicos e registros digitalizados para fácil acesso pelos membros da equipe. Atualização de planilhas de controle e registro de documentos, contatos e informações necessárias para a organização da empresa. Monitoramento de instalações, controle de visitantes, atualização de registros e emissão de credenciais, garantindo a segurança do local. Expedição de documentos internos e externos, físicos ou eletrônicos, realizando os protocolos de controle para consulta, caso necessário. Atendimento por telefone e e-mail, com destaque para a linguagem correta e gentil, buscando tornar o ambiente mais positivo.

CARGO	CONSULTORA
EMPRESA	MACPRADO
PERÍODO	2022 - 2023
FUNÇÕES	Responsável pelo arquivo interno do escritório. Atendimento presencial ao cliente para alinhamentos e esclarecimento de dúvidas sobre o processo. Atendimento ao cliente, apresentando sugestões e esclarecendo dúvidas sobre os produtos e serviços oferecidos. Auxílio em tarefas de secretariado, como atendimento telefônico, agendamento de compromissos e envio de correspondências, facilitando a rotina do departamento.

EMAIL
thalywana29haylla@gmail.com

CELULAR
11977522748

NACIONALIDADE
Brasileira

IDADE
27 anos

GÊNERO
Feminino

ESTADO CIVIL
Solteiro(a)

ENDEREÇO
TRAV 8 CASA 7, CHACARA
ITAPIRACÓ, SÃO LUIS,
MARANHÃO

CEP
65054888

CARGO	FATURISTA
EMPRESA	LANDRY MOVEIS
PERÍODO	2023 - Presente
FUNÇÕES	Recebimento e preparação de documentos para análise cadastral e liberação de crédito, a fim de gerar o faturamento e liberar os pedidos. Responsável pelo arquivamento de documentos, prezando pela organização a fim de facilitar consultas futuras. Recebimento de pagamentos de clientes, garantindo o processamento correto dos valores.