

Dayany Cabral Nogueira

Dados Pessoais

Data de Nascimento: 28/05/1997 - Estado Civil: Solteira - Nacionalidade: Brasileira CNH: A/B
Endereço: Rua Benedito Martins dos Santos, N°43 – Cep: 08820-183
Bairro: Jardim Bela Vista – Mogi das Cruzes – SP
Tel.: (11) 4794-4319/ 97590-6532 – E-mail: dayanycabralnogueira@gmail.com

Objetivo

Estou apta a desenvolver a função que me venha ser designada, me colocando à disposição da empresa.

Formação Acadêmica

Ensino Médio – Centro Educacional SESI 365 – **Completo**

Técnico em Turismo – Completo

Etec- Presidente Vargas

Início: 01/2013 Termino: 07/2014

Ensino superior em Relações Internacionais – Completo

UMC- Universidade de Mogi das Cruzes

Início: 01/2015 Termino: 12/2018

Experiência Profissional

Empresa: Kimberly-Clark Corporation - Unidade de Suzano

Setor: Gerência de Manufatura **Cargo:** Aprendiz em Administração

Funções: Suporte a Gerência; Entrada de notas fiscais e Ordem de Pagamento (Sistema SAP); Solicitação de passagem aérea, hospedagem e locação de veículo (Alatur); Processamento de relatórios de despesas (Concur Travel); Solicitação de reembolso; Organização de reuniões e eventos; Agendar datas e horários para utilização das salas de reuniões; Solicitação de Coffee; Compra de materiais de escritório; Organização do setor (5S); Controle do malote; Controle das correspondências; Atendimento; Arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los; Auxiliar no preenchimento de guias e formulários diversos; Auxiliar nos procedimentos administrativos realizados nos diversos setores e/ou departamentos; Classificar materiais ou documentos segundo normas estabelecidas.

Início do contrato: 31/01/2016 Termino do contrato: 30/05/2017

Empresa: Grupo JSL S/A - Movida rent a car

Setor: Central de reservas **Cargo:** Agente de atendimento 6H I

Funções: Efetuar contato com clientes para a comercialização dos produtos ou serviços da empresa; Agilizar e personalizar o processo de atendimento ao cliente, proporcionando maior satisfação; Atender com cortesia e de forma esclarecedora, para captar, reter ou recuperar clientes.

Início do contrato: Janeiro/2018

Cursos Complementares

Curso de Informática – Completo

Giga Byte

Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Microsoft PowerPoint, Microsoft Word, Microsoft Access

Curso de Inglês – Cursando

Wow - Worldwide school