Curriculum Vitae

# Eliana Cristina de Oliveira

End.: Av. A Residencial Montenegro Qd. 40 Casa 18 - Parque das Nações - Cuiabá MT

Telefones: 3624-6443 / 9661-1263/ E-mail: li.olliver@hotmail.com

**Informações pessoais:**

Idade: 34 anos.

Natural de Cuiabá-MT.

CNH: categoria A/B (possui veículo próprio).

2º Grau Completo.

Curso superior em Marketing (cursando).

Experiência: Secretariado geral, Auxiliar Administrativo e Consultoria em Vendas.

Características: Comprometimento na função exercida, integridade, boa comunicação e busca pelo crescimento.

**Conhecimentos de Informática:**

Windows, Word, e Excel.

Outlook e “Envio de Mailing” promocional.

**Experiências Profissionais:**

**ETE-Engenharia de Telecomunicação e Eletricidade S/A.**

Função: Assistente Administrativa.

Tempo de Trabalho: 02 anos e 04 meses.

Contato: 3622-3433 / Sr. Roberto.

**Grupo Gazeta de comunicação Ltda.**

Função: Recepcionista / Secretária Diretoria.

Tempo de Trabalho: 09 meses.

Contato: 3317-2910 / Depto. RH.

**Teleperformance CRM AS (A serviço da Brasil Telecom).**

Função: Agente de atendimento e Auxiliar Administrativa.

Tempo de Trabalho: 02 anos e 08 meses.

**Ello’s Petróleo do Brasil Ltda.**

Função: Secretaria e Assistente Administrativa

Tempo de Trabalho: 01 ano.

**Posto Bom Clima Comércio de Combustível Ltda.**

Função: Auxiliar Administrativa e aquisições.

Tempo de Trabalho: 02 anos e 02 meses.

Contato: 3631-2600/ Deise.

**Agradeço pela atenção, e me disponibilizo para quaisquer esclarecimentos que se faça necessário.**

Eliana Cristina de Oliveira.