

# Caroline Balbino de Oliveira

## Informações Pessoais

- Data de Nascimento: 21/01/1996
- Estado Civil: Solteira
- Naturalidade: Ribeirão Preto – SP

## Endereço

- Rua: Alberto Costa, 266
- Bairro: Residencial Candido Portinari – CEP: 14093-530
- Cidade: Ribeirão Preto – SP
- Telefones: (16) 99280-0201 ou (16)99243-5533.

## Formação Escolar

- Ensino Médio Completo
- Informática Básica

## Curso Extracurricular

- Técnico em Administração – 2016/2017 (Carga horária 1000 horas).
- Conteúdo a desenvolver: Executar atividades administrativas da organização relacionadas aos processos de gestão de pessoas, operações logísticas, gestão de matérias e patrimônio, marketing, vendas e finanças.
- Senac – Rib. Preto
- Aprendizagem Profissional em Comércio de Bens, Serviços e Turismo – 2018/2019 (Carga horária 1560 horas).
- Conteúdo a desenvolver: Desenvolvimento Pessoal (Compreender e desenvolver suas potencialidades, por meio de suas vivências e anseios, possibilitando o reconhecimento da trajetória pessoal, social e profissional) Mundo do Trabalho (Acesso e permanência no mundo do trabalho, por meio de uma visão crítica e analítica de suas potencialidades) Participação Social (Interação social e política por meio do intercâmbio de experiência e da valorização do direito).

- Senac – Rib. Preto

Experiência Profissional
--------------------------

- Empresa: Supermercado Irmãos Dermani
  - Cargo: Operadora de Caixa
  - Função: Atendimento ao público com pagamentos, recebimento de valores, fechamento de caixa e emissão de notas fiscais.
  - Período: 01/03/2013 – 02/07/2017.
- 
- Empresa: Drogavida Comercial de Drogas Ltda  
cargo: Atendente
  - Função: Responsável pelo primeiro contato do cliente com o estabelecimento. Atendimento aos consumidores, sob supervisão do farmacêutico responsável, também lidava com questões relacionadas ao estoque, a disposição adequada dos medicamentos nas prateleiras e orientações gerais aos pacientes sobre o uso correto dos medicamentos e finalizava com o atendimento ao caixa.
  - Período: 17/04/2018 – 22/07/2018.
- 
- Empresa: Fund. Apoio Ens.Pesq. Assist.Hcfmrpus
  - Cargo: Aprendiz Assistente Administrativo
  - Função: Realizar procedimentos de recepção; atender realizar e retornar contatos telefônicos quando solicitado; controlar entrada e saída de pessoas quanto ao acesso às diretorias; controlar entrada e saída de pessoas quanto ao acesso ao refeitório; retirar materiais de escritório na seção de armazenagem; receber e transmitir recados; coletar e inserir dados nos mapas de totalização das refeições nas planilhas; auxiliar na correção e na elaboração da totalização do Quadro Mensal; carimbar etiquetas; encaminhar documentos; auxiliar nos trabalhos da secretária da Divisão de Nutrição; auxiliar com as Ordens de Serviços; arquivar documentos.
  - Período: 30/07/2018 – 30/12/2019.
- 
- Empresa: Unidock's Assessoria e Logística de Matérias LTDA.
  - Cargo: Carregador(armazém)

- Função: Organização de Layout; indução de volumes esteira; pesca da esteira; separação pós esteira; conferência com rf(sistema); amarração de volumes; operar equipamentos de carga e descarga(paleteira); limpeza e conservação do armazém. (Desenvolvimento na empresa: Multiplicador Interno; Brigada de Incêndio e Curso de Empilhadeira(Patolada).

- Período: 21/09/2020 – 16/08/2021 - 01/11/2021 – 08/09/2023.

- Empresa: Braspress Transportes Urgentes LTDA.

- Cargo: Tecnólogo em Logística de Transportes.

- Função: Taxa de permanência; rastreo de mercadorias; prazo de entrega; envio de conhecimento; comprovante de entrega.

- Período: 24/08/2021 – 01/10/2021.

- Cargo: Conferente de Carga e Descarga

- Função: Recebimento de mercadoria; separação de mercadoria; cuidado com pacotes avariados; carregamento dos carros e organização do galpão.

- Período: 13/09/2023 - 26/08/2024.

---

Prezado (a) Senhor (a),

Estando em busca de uma oportunidade de trabalho, na área em que me for confiada, encaminho meu Currículo para apreciação. Possuo facilidade em aprender novas funções e coloco-me a disposição para eventuais entrevistas, visando me dedicar sempre com responsabilidade, profissionalismo e honestidade.

Atenciosamente,

Caroline Balbino de Oliveira