

# ROBERTA LINS DA SILVA

---

Brasileira, solteira, 40 anos  
Rua Teodora Emília, nº340  
Curado IV, Jaboatão dos Guararapes/PE

[betasilva\\_20@hotmail.com](mailto:betasilva_20@hotmail.com)  
[linkedin.com/in/roberta-lins-82-silva](https://www.linkedin.com/in/roberta-lins-82-silva)  
(81)98609-7307 / (81)98443-3091

## **OBJETIVO**

Atuar na área Administrativa

## **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Gestão em RH – Cursando 1º período  
Centro Universitário Estácio do Recife

Técnico em Contabilidade (Concluído) 2009  
Colégio e Curso Brasil

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

### **Mob Motos Ltda (11/2021-10/2022)**

#### **Assistente de Vendas**

**Atividades:** Entrada de notas fiscais de moto 0km, preenchimentos de manuais, relatórios de estoque de motos 0km, entrega de motos aos clientes, preenchimento de RENAVE, emissão de N.F. de motos em transferências para outras lojas.

### **Hyundai Caoa do Brasil Ltda (12/2013-12/2016)**

#### **Assistente de Serviços**

**Atividades:** Recepcionava os clientes do setor de oficina para serviços, fazia checklists dos automóveis, Agendamentos de revisões, apontamento de ordem de serviços, entrada de cupom de revisões, controle de quadro do setor da oficina.

### **Top Mix Ltda (10/2012-04/2013)**

#### **Recepcionista**

**Atividades:** Recepcionava os clientes para orçamento com os vendedores, fazia e recebia ligações, responsável pelo SAC da empresa.

### **Meira Lins Ltda (05/2012-07/2012)**

#### **Auxiliar Administrativo**

**Atividades:** Apontamento de ordem de serviços, orçamento de mão de obra, relatórios da oficina, controle de quadros de agendamento de serviços.

### **Moto Mais Ltda (08/2009-06-2011)**

#### **Auxiliar Administrativo**

**Atividades:** Apontamentos de ordem de serviços, seguro de moto em colisão, garantia de moto com peças defeituosas, relatórios da oficina, fazia comissões de mecânicos, dava suporte à recepção da oficina, responsável pelo freezer que estava no setor da oficina, à venda de guaraná e picolés.

### **Motoparts Ltda (11/2007-07/2009)**

#### **Encarregada de Escritório da Oficina**

**Atividades:** Apontamentos de ordem de serviços, seguro de moto em colisão, garantia de moto com peças defeituosas, relatórios da oficina, fazia comissões de mecânicos, dava suporte à recepção da oficina.

## **CURSOS E APERFEIÇOAMENTO**

Qualificação Assistente Administrativo  
SENAI – março 2019

Qualificação Assistente Recursos Humanos  
PRONATEC – agosto 2018

Qualificação Auxiliar de Recursos Humanos  
SENAI – abril 2018

Competência Transversal Fund. de Logística  
SENAI – janeiro 2018

Pacote Office e Internet