

Setor de administração:

Responsáveis pela administração geral da empresa.

Atividades desenvolvidas: -

Aux. Financeiro: Controlar duplicatas em aberto, cobrança, extrato bancário, controle de documentos para arquivos em geral.

Aux. Escritório: Responsável pelo departamento pessoal, faturamento de notas fiscais e arquivos.

Aux. Escritório: Telefonista, arquivar e recepcionar.

Aux. Compras: comprar, emitir pedidos, lançar notas fiscais e conferir pagamentos.

Encarregado faturamento: Responsável pelo faturamento em geral da empresa.

Sala da diretoria:

Responsáveis pelas decisões em geral da empresa e produção.

Setor marketing:

Responsável pelo marketing da empresa.

Nº funcionários.

Auxiliar de marketing: Responsáveis em divulgar o nome da empresa, através de telefones, propagandas e pelas vendas.