

## GLAUCYNETE DA SILVA

Jardim Mariléia, Rio das ostras - RJ  
(21) 99055-1797 / (21) 97500-4936

[LinkedIn: www.linkedin.com/in/glaucy-silva95](https://www.linkedin.com/in/glaucy-silva95)  
Santosglaucy3@gmail.com

### SOBRE MIM

---

Brasileira, 29 anos e ao longo da minha trajetória profissional, enfrentei desafios importantes que me permitiram desenvolver habilidades essenciais, como retenção de clientes, liderança de equipes e gestão de processos diversos. Em minha experiência na administração de uma empresa, consegui aliar o conhecimento teórico adquirido durante a faculdade de Administração com a prática no Restaurante Frontera, aprimorando meu entendimento sobre a gestão empresarial e minha capacidade de aplicar soluções estratégicas no cotidiano dos negócios. Dito isto busco novas oportunidades para atuar no área administrativa e/ou áreas correlatas.

### HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

---

- Comunicação clara e eficaz (oral e escrita);
- Gestão de Processos e Fluxo de Trabalho;
- Gestão Financeira e Controle Orçamentário;
- Análise e interpretação de dados.

### CURSOS COMPLEMENTARES

---

- Assistente de Contabilidade
- Pacote Office
- Power BI - Cursando
- Curso Inglês Intermediário - Cursando
- Graduanda em Administração

### EXPERIÊNCIAS DE TRABALHO

---

Contax S.A  
Operador de Telemarketing  
(13/10/2015 – 20/09/2017)

- Realização de retenção de clientes, promovendo estratégias que contribuíram para redução da taxa de churn
- Atualização de informações cadastrais
- Resolução de problemas dos serviços prestados.

Frontera  
Repcionista  
(03/11/2020 – 03/09/2021)

- Atendimento a chamadas telefônicas
- Organização do espaço para eventos
- Repcionar e direcionar os clientes.

Clube Esportivo Texas LTDA – Rio Das Ostras  
Auxiliar Administrativo  
(03/09/2024 – 17/01/2025)

- Emissão de relatórios e planilhas
- Atendimento ao cliente
- Gestão financeira (entradas e saídas)
- Organização de eventos
- Administração do clube em geral.