

CAROLINE COSTA DE ARAÚJO

Objetivo:

Meu principal objetivo é empenhar-me nas atribuições da empresa, colaborando com o bom desempenho da equipe na execução das atividades, colocando em prática meus conhecimentos e habilidades profissionais. Tenho facilidade em me adaptar a qualquer área de trabalho com rapidez e exercer novas funções e desafios.

Formação acadêmica

CURSO	Técnico em Logística
INSTITUIÇÃO	Senac
CONCLUSÃO	2017

CURSO	Opereções Logística
INSTITUIÇÃO	Senai
CONCLUSÃO	2017

Qualificações e Cursos complementares

Pacote Office - Intermediário

Experiência

CARGO	Estagiário
EMPRESA	Caixa Econômica Federal
PERÍODO	2012 - 2013
FUNÇÕES	Atendimento aos clientes internos e externos; Auxílio nas rotinas administrativas, abertura de contas, transações bancárias; Coleta de Documentação; Preenchimento de Formulários; Arquivamento e Registro; Excelência no Atendimento.

CARGO	Assistente Administrativo
EMPRESA	Perfil Serviços Empresariais LTDA
PERÍODO	2014
FUNÇÕES	Validação de assinaturas de contratos, garantindo a segurança e integridade dos acordos firmados; Simulação de crédito bancário, visando estabelecer uma projeção das condições de concessão de financiamentos; Encaminhamento de propostas de abertura de contas, enviando a resposta do pedido dentro do prazo estabelecido pela instituição; Assistência aos clientes na abertura ou encerramento de contas, pedidos de empréstimo e solicitações de novos serviços.

CARGO	Jovem Aprendiz - Setor SMS
EMPRESA	Ocyan
PERÍODO	2017 - 2018
FUNÇÕES	Arquivar os detalhamentos e projetos emitidos; Controlar validade e reposição dos EPI's e EPC da corporação; Contribuir para a segurança por meio de sinalizações eficazes; Controle de descartes em conformidade das regulamentações ambientais.

EMAIL

carolinecdea@gmail.com

TELEFONE RESIDÊNCIAL

(22)996179680

CELULAR

(22)981442023

NACIONALIDADE

Brasileira

IDADE

28 anos

GÊNERO

Feminino

ESTADO CIVIL

Solteiro(a)

ENDEREÇO

Avenida Gastão Henrique
Schueler, Macaé, RJ

CEP

27946-190

CARGO	Operador de Caixa
EMPRESA	Loja Havaianas
PERÍODO	2020 - 2021
FUNÇÕES	Atendimento de clientes no caixa, recebendo e registrando os valores pagos, com atenção para a exatidão dos números; Abertura e fechamento do caixa, conferindo o numerário abastecido e confirmando os valores disponíveis de forma a combater perdas, contribuindo para o bom funcionamento da loja; Emissão de cupons fiscais de variadas formas, incluindo envio de nota eletrônica por e-mail ou preenchimento manual em caso de sistema fora do ar, garantindo o melhor atendimento possível ao cliente.

CARGO	Atendente
EMPRESA	Drogaria Raia
PERÍODO	2023 - Presente
FUNÇÕES	Processamento de vendas e manuseio de diferentes formas de pagamento; Controle de estoque e verificação de datas de validade; Uso de sistemas de ponto de venda (PDV) para registros.

Informações adicionais

Cordialidade e simpatia para prestar atendimento ao público
Facilidade de relacionamento interpessoal e trabalho em equipe
Facilidade de aprendizado de novas tarefas e funções
Conhecimentos em Pacote Office para criação de planilhas e relatórios
Disposição para a aprendizagem e aprimoramento contínuos
Dinamismo para desempenhar diversas funções
Facilidade de comunicação com o cliente
Perfil organizado e responsável