

SOBRE MIM

Profissional com sólida formação na área administrativa e ampla experiência em controle financeiro, gestão de documentos e atendimento ao cliente. Possuo habilidades em criação de planilhas, organização de arquivos e suporte a equipes, além de capacitações em informática, secretariado executivo e administração. Busco contribuir para o crescimento da organização aplicando minhas competências de forma estratégica, com proatividade, determinação e foco em resultados

CONTATO



(22) 997122058



gabriellycruzvn@gmail.com



São José do Barreto - Macaé, RJ

EDUCAÇÃO

Ano de conclusão: 2021.

Formação em Educação Infantil e Ensino Fundamental – Nível Médio

Ano de conclusão: 2021.

Assistente administrativo

Ano de conclusão: 2021.

Secretariado executivo

Ano de conclusão: 2022.

Operador de caixa

Ano de conclusão: 2022.

Assistente Contábil

Em andamento - início: 2024.

Administração

UNIVERSIDADE ESTÁCIO DE SÁ

GABRIELLY CRUZ VICENTE

EXPERIÊNCIA

Operadora de caixa

Período: 01/2022 a 07/2022

Gerenciamento de pagamentos, atendimento ao cliente, abertura e fechamento de caixa, controle de troco e emissão de notas fiscais.

Consultora de vendas

Período: 08/2022 a 10/2022

Atendimento ao cliente, suporte em vendas, ativação de planos e gerenciamento de metas comerciais.

Auxiliar Administrativo

Período: 10/2023 a 06/2024

Controle financeiro, contas a pagar/receber, recursos humanos, organização de arquivos, atendimento interno, emissão e controle de documentos.

Consultora Comercial

Período: 07/2024 a 09/2024

Atendimento ao cliente, prospecção de novos clientes, suporte em vendas, criação de planilhas e organização de documentos.

HABILIDADES

- Controle financeiro e organização de documentos;
- Criação e gestão de planilhas;
- Atendimento ao cliente e suporte administrativo;
- Domínio do Pacote Office (Excel, Word, PowerPoint);
- Conhecimentos básicos em contabilidade e gestão de venda.