

LORRAYNNE SARAH COSTA QUEIROZ

(22)999055582 / (22)998224560



27/07/2005



Barreto - Macaé-RJ



lorrynnecota345@gmail.com



OBJETIVO

Trabalhar na área administrativa

EXPERIÊNCIA

VENDEDORA - BAZAR AMIGÃO COMÉRCIO VAREJISTA

Maio 2022 - Julho 2023

Responsável pela organização e reposição de produtos, atendimento ao cliente, controle de estoque e emissão de notas fiscais.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - GASTROSERVICE

Outubro 2023

Realização de tarefas como a organização de planilhas e documentos, incluindo a renomeação de arquivos para otimizar a gestão de informações. Atuação na digitalização e arquivamento de documentos importantes, garantindo a manutenção e acessibilidade dos registros.

QUALIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

APRENDIZAGEM PROFISSIONAL E COMERCIAL EM SERVIÇOS DE VENDAS (SENAC MACAÉ)

CURSO AVANÇADO DE INFORMÁTICA (CURSANDO) MUITO+ EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

OPERADOR DE MÍDIAS SOCIAIS (ENJOY INGLÊS PROFISSIONALIZANTE)

INGLÊS (CURSANDO) CEMAQ TREINAMENTOS

EDUCAÇÃO

Ensino médio completo - 2023

HABILIDADES

Habilidades em informática, participativa e comunicativa. Facilidade em aprendizagem rápida e bom relacionamento interpessoal. Proativa, com habilidades organizacionais e capacidade para trabalhar bem em equipe.