

Priscila Barbosa Andrade Moura

Nascida em 1996. Casada - Natural do Rio de Janeiro – Macaé/RJ.

Contato: (22) 992063680 - Ligação/WhatsApp.

E-mail: andrade96priscila@outlook.com

OBJETIVO

Busco oportunidades que me permitam crescer, aplicar e aprimorar minhas habilidades e técnicas em um ambiente dinâmico e desafiador. Tenho como objetivo contribuir para o crescimento e sucesso da empresa, utilizando minha experiência e habilidades em : Administração/Logística ou áreas correlatas.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: J Euro Comercio de Colchões LTDA

Função: Vendedor de Comércio Varejista

24/08/2024 – 01/10/2024

Atividades: Prospecção - Encontrar clientes com interesse nos produtos, por meio de marketing, pesquisas de mercado e rede de contatos. Cadastro de clientes, processar e gerenciar pedidos de clientes, processar vendas à vista ou a prazo. Atendimento ao cliente - Vender produtos, orientar sobre as características e vantagens, e ajudar na escolha. Negociar preços, prazos, condições de pagamento e descontos. Controle de estoque, entrada e saída de mercadorias, auxiliar na organização da loja, como na organização de vitrines.

Empresa: Hyundai Montreal - HMB

Função: Consultor de CRM (Estágio)

06/05/2024 - 28/06/2024

Atividades: Mapeia e redesenha processos, analisa procedimentos e desenvolve planejamento estratégico de segmentação de clientes e relacionamento, monitorar campanhas com objetivo de entregar melhor performance e garantir a satisfação dos consumidores, propondo alternativas e soluções, conquistando resultados de excelência operacional.

Empresa: Prefeitura Municipal de Carapebus

Função: Gerente de Orçamentos e Contratos

01/09/2023 - 30/04/2024

Atividades: Servidora desta municipalidade, exercendo atividades na secretaria municipal de obras.

Empresa: Fox Serviços de Manutenção Consultoria Construções e Engenharia LTDA

Função: Instrutora Offshore Freelancer

09/12/2023 - 15/06/2024

Atividades: Técnicas de aperfeiçoamento, para cuidar da manutenção e limpeza do camarote e áreas comuns de uma embarcação/plataforma.

Empresa: A Favorita.

Função: Vendedora Freelancer

12/11/2020 - 30/11/2020

Atividades: Acolher os clientes e orientá-los sobre produtos, realizar vendas, emitir nota fiscal.

Empresa: Empório, Casa de Eventos e Comércio de Bebidas LTDA

Função: Atendente Comercial.

28/01/2019 - 18/02/2019

Atividades: Registrar vendas, processar pagamentos, fornecer atendimento de qualidade, lidar com reclamações, emitir NF. Realizar abertura e fechamento de caixa.

Empresa: União Brasileira de Educação e Ensino.

Função: Gerente de Operações de Transporte e Aux. Escritório em Geral.

04/05/2015 - 11/03/2016

Atividades: Auxiliar nas rotinas do departamento de logística, acompanhar os indicadores operacionais e de transporte, fazer preenchimentos de planilhas e ajudar no controle de estoque.

Empresa: Fundação Cultural, Educacional e de Radiodifusão Valencia Filho.

Função: Soldador/Brasador

18/11/2013 – 01/06/2015

Atividades: Corte de peças metálicas, solda em aço carbono e aço inox, furos, chapas e equipamentos, utilizando processos de soldagem e corte, como eletrodo revestido, TIG, MIG, MAG.

FORMAÇÃO COMPLEMENTARES

Técnico em Administração e Logística - José Rodrigues da Silva. Conclusão em 07/2024.

Assistente Administrativo 08hr - Multimarine do Brasil

Informática Básico - Pacote office, Word, Excel, Dealer, Syonet.

Inglês Básico. Fala e escrita.

HUET - Sampling Treinamentos - Vál. 18/09/2025

CBSP - Sampling Treinamentos - Vál. 18/09/2025

Taifeiro/Saloneiro 160hrs - Multimarine do Brasil

Qualificação Profissional de Almoxarife carga horária de 120 hr – Multimarine do Brasil. Conclusão em 08/2024.