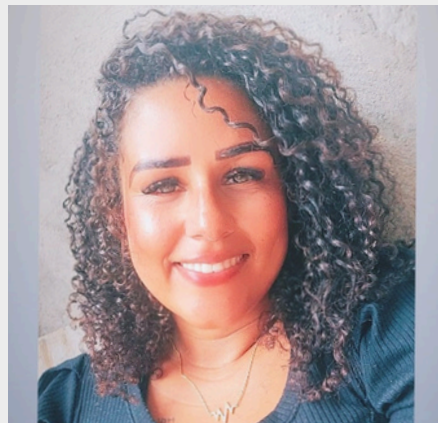


Raiane Mota

auxiliar Administrativo



EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ALVARENGA & ALBERTINE LDTA.

conferência de notas fiscais, fatores de pagamentos e boletos
controle de estoque, entrada e saída de material, recebimento de
clientes e fornecedores.

ATENDENTES

DIOGO JOSE CORREIA CORREIA D MEDEIROS.

realizar o atendimento, negociava, orientava e especificava o
produto, fazia abertura e fechamento de caixa.

VENDEDORA

DELICOR INDÚSTRIA DE CONFECÇÕES LDTA.

recepção de cliente na loja, prestando orientações sobre as opções
de produtos disponível, de forma ajudá-la no processo de escolha
conforme a necessidade.

HISTÓRICO ACADÊMICO

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Escola virtual - Fundação Bradesco

COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

Escola virtual - Fundação Bradesco

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Instituto GINEAD AVA

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Instituto GINEAD AVA

CONTATO

✉ rai.mota15@gmail.com

☎ (22) 99914-8361

📍 Rua Principal da Virgem
Santa , nº15 - Brasil

HABILIDADES

Trabalho em equipe

Boa comunicação

Facilidade de aprendizado