

Raíssa Couto Soares Alves

Data de Nascimento: 16/10/1996

Rua Dilma Madeira dos Santos – N° 146 –

Rio das Ostras

Estado Civil: Solteira

E - mail: raissasoares58@gmail.com

Tel.: (22) 99820-0402

Objetivo: Continuar com a carreira trabalhando com ética,
colaborando com a empresa e crescimento pessoal.

Experiências Profissionais:

Academia Charme do Corpo fitness – 07/2015 a 01/2016

Cargo: Recepcionista

Função: Cadastro de clientes, compra de mercadoria, operadora de caixa, venda de planos, atendimento ao público, atendimento por telefone, arquivar documentos, emissão de notas fiscais

Clínica Espaço Casa Azul – Clínica estética e medica - 11/2016 a 06/2017

Cargo: Estagiária de Auxiliar Administrativo

Função: Administrar a agendas medicas e estéticas, atendimento por telefone, preenchimento de planilha, arquivar documentos de arquivo morto e documentos de funcionários, administrar mídias sociais (WhatsApp e Facebook)

Veterinária Patinhas Praianas – 11/2017 a 12/2017 (Cobrindo férias)

Cargo: Recepcionista

Função: Atendimento ao público, atendimento por telefone, operadora de caixa, arquivar documentos, iniciar a pré-consulta, organizar consultório, fazer pedidos de vacinas e contatar com consultórios de exames sanguíneos, administrar as dimídias sociais (WhatsApp e facebook)

De Nadai Alimentação – 02/2018 a 07/2019

Cargo: Jovem Aprendiz (Recepcionista, RH e Logística de Pessoas)

Função: Atendimento ao público, atendimento por telefone, agendamento de salas para reuniões, responsável pela folha de ponto dos taifeiros, anotar entrada – almoço – saída dos funcionários, arquivar NF's de shipchandler, enviar telegramas e preencher as planilhas de envio, PV para a base (água, comida e limpeza), receber notas fiscais de fornecedores, monitorar a limpeza da base, receber os visitantes na empresa, preencher planilhas de documentação.

Agendamento de reservas de hotéis e restaurantes, compra de passagens para embarque e desembarque.

Crossfit UN5522 – 06/2019 a 12/2019

Cargo: Recepcionista

Função: Atendimento ao público, atendimento por telefone, operadora de caixa, administrar mídias sociais (Instagram e WhatsApp), venda de plano, cadastrar clientes.

Centro Veterinário Integrado – 06/12/2021 a 05/01/2024

Cargo: Recepcionista

Função: Atendimento ao público, atendimento ao público por ligação, operadora de caixa, cadastrar clientes, administrar planilhas de serviços de terceirizados, emissão de nota fiscal, arquivar documentos da empresa, atendimento via whatsapp, agendamento de salas, agendamentos de exames e cirurgias, organização do setor e administração dos gastos pequenos da empresa.

Centro Automotivo Litoral Gás – 04/03/2024 a 11/11/2024

Cargo: Atendente de Loja

Atendimento ao público, atendimento ao público por ligação e mensagens via whatsapp, operadora de caixa, vendedora, administrar mídias sociais, cadastrar clientes.

Formação:

Colégio Estadual Jacintho Xavier Martins Ensino Médio -

Concluído - 2014

Cursos Extracurriculares:

Senac - Rio das Ostras - Rj

Curso Técnico em Logística

Início: 03/2014 – Término: 02/2015

Curso de Auxiliar de Veterinária

Pro Ser – Rio das Ostras – Rj

Início: 10/2016 – Término: 07/2017

Estagio: Concluído.

Curso Auxiliar Administrativo (Gerência)

Pro Ser – Rio das Ostras – Rj

Início: 05/2017 – Término: 07/2017

Estagio: Concluído.

Competências e Habilidade:

Criativa, dinâmica, pró ativa, organizada, bom relacionamento interpessoal, Pontual, comunicativa e vontade de crescer.

