

Wesheley Facino de Lemos Barbosa

Rua Chuva de Prata, n.º 59,
Âncora, Rio das Ostras-RJ

(22) 9 9251-6877

wfaciino@gmail.com

OBJETIVO

Busco aplicar minha experiência em atendimento ao cliente, operações administrativas, controle logístico e suporte operacional em um ambiente desafiador, contribuindo para a eficiência dos processos, a satisfação dos clientes e o alcance de metas organizacionais, com foco em crescimento profissional e resultados consistentes.

FORMAÇÃO —

Ensino Médio Completo pelo CIEP 331 (Lysia Bernardes), Cabo Frio-RJ.

Workshop de Emergência e Resgate (Atendimento Pré-Hospitalar) – IPE Lagos (80h).

Curso Expedido de Combate a Incêndio de Aviação – Marinha do Brasil (2023).

Estágio de Instrução e Adaptação (Núcleo de Formação de Reservistas Navais) – Marinha do Brasil (2023).

Informática Básica – IPE Lagos (40h).

Noções de Linguagem Python – FASUL Educacional (50h).

Pacote Office – FASUL Educacional (80h).

Assistente Administrativo – (80h).

Auxiliar de Logística – FASUL Educacional (80h).

Noções Básicas de Sistema SAP – UP Cursos (50h)

HABILIDADES PRINCIPAIS —

Atendimento ao Cliente
Operações Administrativas
Soluções de Problemas
Trabalho em Equipe
Organização e Agilidade

EXPERIÊNCIA

Jan/2022 – Nov/2022
Vendedor • Acqualuz

Mar/2023 – Mar/2024
Militar • Capitania dos Portos de Macaé (Marinha do Brasil)

Jul/2024 – Set/2024
Conferente • Padaria Santa Terezinha

Out/2024 – Jan/2025
Auxiliar Operacional • Mercado Livre

Vendedor (Atendente)

Atuei no atendimento ao cliente, identificando suas necessidades e oferecendo soluções personalizadas para aumentar a satisfação e fidelização. Fui responsável pela organização de produtos, realização de vendas e operação de caixa, garantindo precisão nas transações. Contribuí para o alcance de metas promocionais e mantive o ambiente de trabalho organizado e atrativo.

Militar

Desempenhei funções voltadas à Segurança do Tráfego Aquaviário, realizando inspeções navais e monitorando o tráfego marítimo para garantir a segurança e a conformidade com normas. Gerenciei documentos oficiais, assegurando organização e confidencialidade, e atuei como auxiliar financeiro na seção de pagamentos, contribuindo para a precisão das operações administrativas.

Conferente

Realizei conferências detalhadas de mercadorias recebidas e expedidas, verificando a conformidade com notas fiscais e padrões de qualidade. Identifiquei divergências e corrigi inconsistências, garantindo a integridade dos processos logísticos. Minha atuação ajudou a otimizar o fluxo de mercadorias e reduzir erros em inventários.

Auxiliar Operacional

Atuo no suporte operacional, realizando atividades como carga e descarga de materiais, organização de estoques e auxílio em tarefas administrativas. Colaborei para a melhoria da eficiência dos processos internos, mostrando flexibilidade para atender às demandas e trabalhando em equipe de forma proativa.

COMUNICAÇÃO

Excelência em comunicação verbal e escrita, com foco em atendimento ao cliente e resolução de problemas. Habilidade em transmitir informações de forma clara, ouvir ativamente e adaptar a abordagem para diferentes perfis, garantindo uma experiência de compra satisfatória e personalizada.

