

# ANA CAROLINA ALVES DA MOTTA

Comunicação | Vendas | Atendimento | Administrativo

■ Parque Aeroporto – Macaé/RJ | ■ (22) 99735-5272 | ✉ ■ carolinalmotta14@gmail.com

■ 26 anos | Brasileira | Solteira

---

## ■ OBJETIVO PROFISSIONAL

Atuar nas áreas de comunicação, vendas, atendimento ou administrativa, desenvolvendo minhas habilidades profissionais e contribuindo para o crescimento da empresa com comprometimento, proatividade e foco em resultados.

## ■ FORMAÇÃO ACADÊMICA

**UNOPAR – Universidade Norte do Paraná**

Bacharelado em Publicidade e Propaganda – 4º período

**Universidade Estácio de Sá**

Técnico em Segurança do Trabalho – Cursando

## ■ EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**Ftrindade Tecnologia** – Auxiliar Administrativo Comercial (Jan/2025 – Atualmente)

- Apoio nas rotinas administrativas e comerciais.
- Atendimento a clientes e fornecedores.
- Organização de documentos e controle de planilhas.

**ODF Restaurante Ltda (Subway)** – Atendimento com múltiplas funções (2022 – 2024)

- Atendimento ao cliente e operação de caixa.
- Organização e limpeza do ambiente de trabalho.

**ALMK Bijuterias 2019 Ltda** – Vendedora (2024)

- Atendimento personalizado e fidelização de clientes.
- Controle de estoque e reposição de produtos.

**Destak Comercial Offshore Ltda** – Operadora de Caixa (2017)

- Registro de vendas e controle de valores.
- Atendimento direto ao público e suporte às vendas.

## ■ HABILIDADES

- Proatividade e organização
- Boa comunicação e trabalho em equipe
- Facilidade de adaptação a novos ambientes
- Domínio de Word, Excel, PowerPoint e Internet
- Conhecimento em atendimento ao cliente e vendas

## ■ IDIOMAS

Inglês: Básico

Espanhol: Básico

## ■ CURSOS COMPLEMENTARES

- Fundamentos do Design Gráfico – Fundação Bradesco
- Postura e Imagem Profissional – Fundação Bradesco

- Comunicação em Negócios e Mídias Sociais – UNOPAR