

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