



Carla Rosana Schardong

PERFIL PESSOAL

Vivência em atendimento ao público
Experiência em telefone PABX e recepção
Disponibilidade para viagem e mudança de endereço

HABILIDADES

Trabalho em equipe
Tomada de decisões
Boa comunicação
Pontualidade
Excelente escrita
Inteligência emocional

 carlarosanaschardong899@gmail.com

 (51) 99317-3151

 Rua Umbelino Damásio de Brito, 200 -
Centro - Itajaí - SC - 88303-050

OBJETIVO

Secretária / Recepcionista / Telefonista / Vendedora

QUALIFICAÇÕES

Atuo na área administrativa, com experiência no planejamento e controle das atividades de áreas como financeiro e vendas.

Possuo alto índice de inteligência emocional e grande facilidade para adaptação, capaz de navegar por situações de alto estresse e atingir os objetivos pontualmente.

Capaz de otimizar atividades diárias para maximizar a produtividade e boa convivência entre colegas e equipe.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Carla R. Schardong

Administração
2009 - 2024

- Gestão da área administrativa e financeira, sendo responsável pelo fluxo de caixa, crédito e cobrança.
- Atendimento a clientes e novas captações através do telefone.

Metalsinos Indústria Comércio e Representações

Telefonista / Recepcionista
1995 - 2009

Atendimento interno e externo de recepção, encaminhamento de clientes, envio e recebimentos de documentos.

Responsável pela comunicação de informativos internos entre funcionários.

Vivência de um ano como vendedora não registrada em CTPS, em loja Multimarcas.

Experiência em recepção de consultório odontológico.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Escola Estadual Coronel Genuíno Sampaio

Instituto Estadual Mathilde Zatar

CURSOS COMPLEMENTARES

Curso de Secretária/ Recepcionista

Escola Técnica SENAI Waldemar Strassburger

Curso de Telefonista / PABX

Escola Cooper

Líderes do Futuro

Inteligência Emocional na Liderança.

Segurança da Informação.

Recrutamento e Seleção.

Gestão de Negócios.

Gestão de Conflitos.

Comunicação Não Violenta.