

Maiara De Andrade Pereira

Santa Rita/São Francisco de Assis, Camboriú, SC 88340774
(49) 9 99355364 maiaraandradepereira@gmail.com

RESUMO PROFISSIONAL

Em Busca de uma oportunidade para desenvolver e melhorar meus conhecimentos, e também algo que possa me instruir de forma crescente e contínua, visando sempre crescimento entre eu e a empresa. Profissional com boas habilidades de relacionamento interpessoal, que contribuem para a prestação das atividades delegadas visando colaborar efetivamente com a rotina de trabalho.

HISTÓRICO PROFISSIONAL

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/RECEPCIONISTA | 01/2024 - 05/2024

Rafaela Parisi Knoll Samsung Customer Service - Balneário Camboriú, SC

- Atualização de planilhas de controle e registro de documentos, contatos e informações necessárias para a organização da empresa.
- Recebimento de clientes e fornecedores, cuidando para que fossem bem atendidos e se sentissem à vontade.
- Auxílio aos gerentes com tarefas de suporte administrativo, como atendimento telefônico e via e-mail e organização do arquivo físico do escritório
- Atendimento ao cliente presencial/telefone e online

OPERADORA DE CAIXA | 10/2023

Carrefour - Balneário Camboriú

- Abertura e fechamento do caixa, com facilidade de conferência nas diferentes formas de pagamento
- Operação de computadores, leitores de código de barra e máquinas de cartão de crédito, garantindo a efetividade e a rapidez no processamento das transações.

OPERADOR DE CAIXA/RECEPÇÃO | 11/2021 - 10/2022

Brasil atacadista - Lages

- Controle do fluxo de caixa para vendas no varejo e atacado, com agilidade no fechamento das compras
- Abertura e fechamento do caixa, com facilidade de conferência nas diferentes formas de pagamento
- Operação de computadores, leitores de código de barra e máquinas de cartão de crédito, garantindo a efetividade e a rapidez no processamento das transações
- Responsável pela abertura e fechamento do caixa, bem como recebimento de pagamentos em dinheiro, cartão e cashback
- Responsável pela recepção, organização da mesma, atendimento ao cliente, emissão de notas fiscais e relatórios para
- Financeiro.

OPERADOR DE TELEMARKETING RECEPTIVO | 08/2017 - 07/2019

Flex relacionamentos inteligentes - Lages

- Realização de vendas e promoção de novos produtos por telefone aos clientes existentes, conforme as metas do período
- Explicação de preços de produtos e pacotes, respondendo a perguntas e questionamentos dos clientes
- Atuação no esclarecimento de dúvidas, visando assegurar a satisfação dos clientes.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Godolphin Nunes de Souza - Lages, SC | Ensino médio completo

11/2016

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Facilidade com sistemas
- Agilidade
- Atenção aos detalhes
- Simpatia
- Habilidade com o uso de computadores e impressoras
- Familiaridade com rotinas administrativas
- Boa comunicação escrita na elaboração de documentos
- Adaptabilidade a tecnologias e sistemas