



LINDAMARIS PATRÍCIA DA SILVA NONATO

📍 Rua Clemente, Centro – Florianópolis/SC
☎️ (48) 98848-2203
✉️ lindamares1995@gmail.com



OBJETIVO PROFISSIONAL

Busco uma oportunidade de trabalho em funções administrativas ou de atendimento, onde eu possa contribuir com dedicação, organização e proatividade, além de desenvolver continuamente minhas habilidades.



EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Auxiliar de Manipulação – M&M Pharmaceuticals

📍 04/2022 – 08/2023

- Preparo e separação de fórmulas manipuladas com precisão
- Controle de estoque e conferência de insumos
- Apoio técnico à equipe e participação em melhorias de processos internos

Vendedora Externa (Autônoma)

📍 2021 – 2022

- Prospecção de clientes para serviços de internet, TV e telefonia
- Negociação e fechamento de contratos personalizados
- Atendimento pós-venda e fidelização de clientes

Estagiária Administrativa – (TCE/RO)

📍 01/2018 – 01/2019

- Organização de arquivos físicos e digitais

- Apoio nas rotinas administrativas
 - Atendimento interno e suporte às demandas do setor
-



FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Ensino Médio Completo
-



CURSOS COMPLEMENTARES

- Atendimento ao Cliente
 - Práticas Administrativas
 - Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint)
 - Secretariado
-



HABILIDADES

- Pacote Office e Google Workspace (Docs, Planilhas, Drive)
- Organização de agendas, arquivos e eventos internos
- Rotinas bancárias: TED, DOC, PIX, boletos
- Boa comunicação
- Proatividade e atenção aos detalhes
- Trabalho em equipe
- Organização