

ITAJAÍ (SC), DOM BOSCO.

22 ANOS

(47) 99674-3754

rilalysilva7@gmail.com

Rilaly da Silva Santos

OBJETIVO

Auxiliar no bom funcionamento e eficiência das operações administrativas.

EXPERIÊNCIA

Scherer Autopeças - *Auxiliar de Depósito (2025 - atual).*

- Expedição de mercadorias (emissão de nota e manifesto, preparar, embalar e etiquetar mercadorias). Conferência e separação de mercadorias, atendimento direto ao cliente via Whatsapp e demais redes. Recebimento, cobrança e processamento de pagamentos, liberação e monitoramento de romaneios de coletas e entregas. Armazenagem (organização de produtos e controle de estoque). Manuseio de equipamentos (paleteira manual e elétrica). Auxílio nos demais setores conforme necessidade.

Farmácias São João - *Operadora Financeira (2023 - 2024).*

- Atendimento ao cliente no balcão e caixa, orientação sobre formas de pagamento e serviços financeiros. Recebimento, conferência e processamento de pagamentos (dinheiro, cartão, PIX, convênios e crediário). Abertura, fechamento e conferência de caixa, controle de sangrias e fundo de troco. Lançamento e conferência de notas fiscais, boletos e movimentações financeiras no sistema. Apoio na liberação de convênios, cartões próprios e programas de fidelidade. Organização e arquivamento de documentos financeiros. Suporte ao cliente via telefone, WhatsApp e demais canais digitais. Auxílio nas rotinas administrativas e nos demais setores da farmácia conforme necessidade.

Fort Atacadista - *Operadora Financeira (2021 - 2023).*

- Atendimento direto ao cliente, emissão de nota fiscal, suporte ao SAC e liderança, recebimento e processamento de pagamentos, realizar vendas, resolução de problemas, promover produtos e serviços.

COMPETÊNCIAS

Comunicação, trabalho em equipe, habilidade para gerenciar múltiplas tarefas, flexibilidade, resolução de problemas, facilidade de adaptação e aprendizado.

FORMAÇÃO

Estácio - Logística (Superior Cursando)

CURSOS

Informática

Microsoft Office (Excel, Word)