

Gabriel Rocha

Itajaí – SC | (47) 99987-5217 | gabrielricardorochoa181@gmail.com

Objetivo

Atuar na área administrativa ou de escritório, contribuindo com organização, análise de informações, controle de processos e suporte operacional, visando eficiência e qualidade nos resultados.

Resumo Profissional

Profissional organizado, comunicativo e analítico, com experiência em rotinas administrativas, atendimento ao cliente e controle de processos. Possui facilidade com sistemas e planilhas (Pacote Office), destacando-se pela responsabilidade, aprendizado rápido e foco em resultados.

Experiência Profissional

Vendedor – Tanako Casa e Construção

- Atendimento consultivo ao cliente
- Controle de estoque e organização de produtos
- Emissão de pedidos e fechamento de vendas
- Apoio em rotinas administrativas da loja

Secretário – Hidroteck Gás

- Organização e arquivamento de documentos
- Atendimento telefônico e suporte ao cliente
- Controle de agenda e apoio administrativo
- Lançamento de informações em sistema

Conferente – Centauro

- Conferência de mercadorias recebidas e enviadas
- Controle de estoque e verificação de divergências
- Registro de informações em sistema
- Organização e acompanhamento de movimentações internas

Formação Acadêmica

Ensino Médio Completo – Escola Raul Bayer Laus – 2022

Cursos Complementares

- Pacote Office
- Inglês
- Mídias Sociais

Competências

- Organização e controle de processos
- Comunicação clara e profissional
- Facilidade com tecnologia e sistemas
- Raciocínio lógico
- Trabalho em equipe
- Proatividade