

MARIA LUIZA JESUINO DOS SANTOS

20 anos • Itajaí/SC • Atendimento • Administrativo • Marketing • Fotografia

CONTATO

■ 47 99793-1883

✉ mariapaijuliano@gmail.com

■ Rua Florisbela Balbina da Silva
Gonçalves, 89A
São João - Itajaí/SC

FORMAÇÃO

Tecnólogo em Fotografia

Universidade Pitágoras Unopar
Anhanguera
Concluído

Assistente de Logística

SENAI - 2021

Iniciação Profissional

SENAI - 2018/2019

Curso de Fotografia

Concluído

HABILIDADES

- Atendimento ao cliente
- Recepção
- Organização de documentos
- Rotinas administrativas
- Canva
- Redes sociais
- Marketing digital
- Produção de vídeos e stories
- Fotografia e edição de imagens
- Criatividade
- Trabalho em equipe
- Facilidade de aprendizado

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional com experiência nas áreas administrativa, atendimento ao cliente, marketing e fotografia. Possui perfil comunicativo, organizado e proativo, com facilidade para aprender e desempenhar diferentes funções. Experiência com atendimento presencial e online, produção de conteúdo, mídias sociais e suporte às rotinas administrativas.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Social Media e Auxiliar de Marketing | Decore Premium | 09/2025 a 12/2025

Criação de conteúdos para redes sociais, vídeos, stories e materiais de divulgação. Auxílio nas estratégias de marketing e relacionamento com clientes.

Auxiliar Administrativa / Recepcionista | ACP Assessoria Contábil Perão | 02/2025 a 08/2025

Atendimento presencial e telefônico, recepção de clientes, ligações, organização e conferência de documentos contábeis, arquivamento e apoio às demandas administrativas do escritório.

Atendente de Locação | Max Imóveis | 06/2024 a 01/2025

Atendimento aos clientes, análise de documentos, suporte aos processos de locação e rotinas administrativas.

Auxiliar de Atendimento (SAC) | BRF | 2024

Atendimento ao cliente, suporte e organização de documentos e informações.

Estagiária Administrativa | Decore Premium | 2023

Atendimento, pós-venda, atualização de produtos, utilização do Canva e plataforma Nuvemshop.

Aprendiz Administrativo | SESI/WEG | 2021

Controle de estoque, organização de materiais e apoio às atividades administrativas.