

ÂNGELA CAROLINE SKLAR

Itajaí – SC | (47) 99958-8323 | angelasklar99@gmail.com

OBJETIVO

Busco oportunidades de trabalho freelancer aos sábados e domingos, nas áreas de atendimento ao cliente, recepção, vendas, caixa, apoio administrativo ou atividades similares.

Profissional responsável, comunicativa, organizada e com experiência em atendimento ao público e rotinas administrativas. Atualmente trabalho em período comercial e busco complementar minha renda através de trabalhos aos finais de semana.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ENGEPLUS ENGENHARIA E CONSULTORIA

Setor de Suprimentos | 27/01/2026 – Atual

- Cotação e negociação com fornecedores;
- Compras e acompanhamento de pedidos;
- Atendimento e contato com fornecedores;
- Organização e controle de documentos;
- Apoio às rotinas administrativas do setor;
- Acompanhamento de materiais e processos de compras.

AR VIAGENS E TURISMO LTDA

Auxiliar de Escritório | 18/05/2022 – 27/01/2026

- Atuação em rotinas administrativas e apoio às atividades da empresa;
- Organização de documentos, atendimento e suporte às demandas internas.

EPISTEMICA LTDA

Monitora de Transporte Escolar | 04/03/2022 – 14/12/2022

- Acompanhamento e orientação de crianças durante o transporte escolar;
- Organização e segurança dos passageiros;
- Atendimento e comunicação com responsáveis;
- Responsabilidade com horários e rotinas.

PALLADIUM COMÉRCIO DE ACESSÓRIOS E EQUIPAMENTOS LTDA

Vendedora | 19/02/2019 – 24/07/2020

- Atendimento ao cliente e vendas;
- Organização da loja e dos produtos;
- Auxílio aos clientes na escolha de produtos;
- Apoio nas rotinas comerciais.

FORMAÇÃO

Ensino Médio Completo

COMPETÊNCIAS

Atendimento ao cliente • Comunicação • Vendas • Recepção • Rotinas administrativas • Organização • Compras e suprimentos • Contato com fornecedores • Facilidade para aprender novas atividades • Responsabilidade e pontualidade • Trabalho em equipe

DISPONIBILIDADE

Freelancer aos sábados e domingos. Interesse em recepção, atendimento, vendas, caixa, eventos, lojas, restaurantes, hotéis, comércio e apoio administrativo.