EDUARDA GONÇALVES

Área Administrativa / Recursos Humanos

Navegantes – SC
(47) 99639-5503
eduardanicolete47@gmail.com
https://www.linkedin.com/in/eduarda-nicoleti

PERFIL PROFISSIONAL

Profissional da área administrativa, com experiência nos setores comercial, e-commerce, RH e logística. Experiência com organização e conferência de documentos e informações, lançamento e atualização de dados em sistemas, cadastro e atualização de produtos, controle de informações e suporte às rotinas administrativas. Perfil organizada, responsável, proativa, com facilidade para aprender e adaptar-se a novos processos.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Assistente Administrativo

Venkoparts Ltda | 2025 – 2026

- Conferência de informações para garantir a precisão dos dados nos sistemas e canais de venda
- Atualização de preços e informações para vendas online
- Padronização e edição de imagens de produtos para e-commerce

Auxiliar Administrativo

Auto Cores Navegantes | 2024 – 2025

- Atendimento ao cliente presencial e telefônico
- Lançamento e atualização de informações em sistema
- Organização e arquivamento de documentos
- Apoio às rotinas administrativas do setor

Auxiliar Administrativo

Contlog Logística e Comércio | 2021 – 2023

- Apoio às rotinas administrativas dos setores de RH e logística
- Organização, controle e arquivamento de documentos
- Suporte no controle de ponto, benefícios e atendimento interno

EDUCAÇÃO

Ensino Médio Completo

CURSOS COMPLEMENTARES:

Excel na Prática
Escola Virtual Gov / Fundação Bradesco – 2026
• Criação e formatação de planilhas, aplicação de fórmulas, organização e análise de dados e otimização de rotinas administrativas.

Educação Financeira
Escola Virtual Gov / Fundação Bradesco – 2026
• Planejamento financeiro, gestão de orçamento, análise de despesas e tomada de decisões.

Atendimento ao Público
Escola Virtual Gov / Fundação Bradesco – 2026
• Técnicas de atendimento presencial, telefônico e digital, comunicação assertiva, escuta ativa e resolução de problemas.

Curso Técnico- Aprendizagem Profissional em Administração – SENAC

Carga horária: 1.272 horas