JULIELE DE JESUS SILVA

Itajaí / SC | (79) 99856-9728 | juliele13042000@gmail.com



OBJETIVO PROFISSIONAL

Atuar em funções operacionais e administrativas nas áreas de Atendimento, Vendas ou Apoio Logístico, aplicando competências em comunicação, organização e facilidade de aprendizagem para contribuir com a empresa.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Médio Completo — Unifac *(Conclusão: 2025)*

CURSOS E IDIOMAS

- **Técnico em Recursos Humanos** — *Em andamento*
- **Atendimento ao Público**
- **Inglês** — Básico

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Auxiliar de Logística
Suporte às rotinas operacionais, controle de estoque, movimentação e conferência de materiais.

Auxiliar de Produção
Atuação em rotinas produtivas, organização do ambiente de trabalho e suporte ao fluxo da equipe.

Instrutora de Aulas
Orientação e acompanhamento de alunos, comunicação com o público e condução de atividades.

Atendente
Atendimento ao cliente, apresentação de produtos, vendas, registro de pedidos e organização geral.

COMPETÊNCIAS

- **Atendimento e Vendas:** Facilidade no relacionamento com o cliente e técnicas de abordagem.
- **Comunicação Interpessoal:** Diálogo claro e assertivo com diversos perfis de público.
- **Proatividade e Agilidade:** Prontidão para colaborar em diversas tarefas e resolver demandas.
- **Organização e Compromisso:** Pontualidade, responsabilidade e foco no ambiente de trabalho.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Disponibilidade para atuar em diferentes áreas e turnos conforme a necessidade.
- Interesse contínuo no desenvolvimento profissional.