LETICIA GARCIA

Itajaí – SC | (47) 99600-2776 | leticiagarciajady@gmail.com

OBJETIVO PROFISSIONAL

Atuar na área administrativa, contribuindo para a organização, controle e eficiência dos processos internos, utilizando meus conhecimentos e experiências para apoiar as atividades e alcançar bons resultados.

PERFIL PROFISSIONAL

Profissional com experiência nas áreas administrativa e comercial, com atuação como jovem aprendiz nos setores de Customer e Comercial. Vivência em rotinas administrativas, atendimento ao cliente, suporte operacional e utilização de ferramentas do Pacote Office. Possui conhecimentos práticos em Excel e Word, utilizados diariamente, além de perfil organizado, comunicativo, responsável e proativo. Facilidade de aprendizado, adaptação a novos processos e trabalho em equipe.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TAGLOG – Aprendiz Administrativo | Customer

Período: 1 ano e 7 meses

- Apoio às rotinas administrativas do setor.
- Atendimento e suporte ao cliente.
- Organização e acompanhamento de demandas.
- Utilização de ferramentas de informática para atividades do setor.
- Apoio aos processos e controles internos.

MBRF – Aprendiz Comercial

Atualmente

- Suporte às atividades e rotinas comerciais.
- Apoio às demandas administrativas do setor.
- Utilização de ferramentas de informática.
- Desenvolvimento de habilidades de comunicação, organização e relacionamento profissional.

FORMAÇÃO ESCOLAR

Ensino Médio – 2º ano em andamento
Estudante do período noturno.

CONHECIMENTOS E HABILIDADES

- Excel e Word – utilização diária
- Pacote Office
- Rotinas administrativas e atendimento ao cliente
- Suporte comercial
- Organização de documentos e informações
- Comunicação, trabalho em equipe e proatividade
- Responsabilidade e facilidade de aprendizado

DISPONIBILIDADE

Disponibilidade para trabalhar em período integral durante o dia, com continuidade dos estudos no período noturno.

LETICIA GARCIA

Itajaí – SC | (47) 99600-2776 | leticiagarciajady@gmail.com

OBJETIVO PROFISSIONAL

Atuar na área administrativa, contribuindo para a organização, controle e eficiência dos processos internos, utilizando meus conhecimentos e experiências para apoiar as atividades e alcançar bons resultados.

PERFIL PROFISSIONAL

Profissional com experiência nas áreas administrativa e comercial, com atuação como jovem aprendiz nos setores de Customer e Comercial. Vivência em rotinas administrativas, atendimento ao cliente, suporte operacional e utilização de ferramentas do Pacote Office. Possui conhecimentos práticos em Excel e Word, utilizados diariamente, além de perfil organizado, comunicativo, responsável e proativo. Facilidade de aprendizado, adaptação a novos processos e trabalho em equipe.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TAGLOG – Aprendiz Administrativo | Customer

Período: 1 ano e 7 meses

- Apoio às rotinas administrativas do setor.
- Atendimento e suporte ao cliente.
- Organização e acompanhamento de demandas.
- Utilização de ferramentas de informática para atividades do setor.
- Apoio aos processos e controles internos.

MBRF – Aprendiz Comercial

Atualmente

- Suporte às atividades e rotinas comerciais.
- Apoio às demandas administrativas do setor.
- Utilização de ferramentas de informática.
- Desenvolvimento de habilidades de comunicação, organização e relacionamento profissional.

FORMAÇÃO ESCOLAR

Ensino Médio – 2º ano em andamento
Estudante do período noturno.

CONHECIMENTOS E HABILIDADES

- Excel e Word – utilização diária
- Pacote Office
- Rotinas administrativas e atendimento ao cliente
- Suporte comercial
- Organização de documentos e informações
- Comunicação, trabalho em equipe e proatividade
- Responsabilidade e facilidade de aprendizado

DISPONIBILIDADE

Disponibilidade para trabalhar em período integral durante o dia, com continuidade dos estudos no período noturno.