

Areta Santana de Souza

Endereço: Rua Edmundo Visco, nº 06, Itapuã, Salvador-BA

Contatos: (71) 99246-8060 / (71) 99292-2453 (Whatssap)

Email: areta_santana@hotmail.com

Idade: 35 anos

Estado civil: Solteira

PERFIL PROFISSIONAL

Carreira desenvolvida na área Operacional, com experiência no atendimento ao cliente, abertura e fechamento de caixa, cobrança de compras, recebimentos de importâncias, lançamento de transações no sistema interno e prestações de contas das operações realizadas. Execução de atividades de atendimento ao cliente e público em geral. Possuo bom relacionamento interpessoal, disponibilidade de horários. Apto a exercer a função a que for destinado.

FORMAÇÃO

- ✓ Ensino Médio completo – Concluído em 2003
Centro Educacional São Rafael

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- ✓ Empresa: **Nagem**
Função: Operadora de Caixa
Período: 07/04/2014 a 05/03/2019

Atividades realizadas: Responsável pela administração de dinheiro, controle de cheques, e tramitação em cartão em cartão de credito, ou debito, bem como a emissão de nota fiscal e fechamento diário do caixa, realizando sangria e contabilização de recebíveis.

- ✓ Empresa: **Lojas Americanas S/A**
Função: Auxiliar de loja
Período: 02/12/2013 a 05/03/2014

Atividades realizadas: Responsável pela recepção e controle de produtos e materiais dentro da loja, reposição e manutenção de mercadorias, realização de inventário diário, conferência de produtos no estoque da loja, reposição de produtos nas prateleiras, organização de mercadorias de forma atrativa, em pontos estratégicos de vendas auxiliando nas atividades em geral da loja e prestação de serviços aos clientes na localização de produtos na loja e troca de mercadorias.

- ✓ Empresa: **Lojas Insinuante LTDA**
Função: Atendente
Período: 14/10/2013 a 05/11/2013

Atividades realizadas: Execução de atividades de atendimento ao cliente e público em geral, dando suporte no esclarecimento de dúvidas e oferecendo serviços e produtos. Atendimento pessoal e telefônico garantindo o suporte necessário ao cliente ou público em geral, e fazendo registro de reclamações.

- ✓ Empresa: **Farmácia Santana**
Função: Operadora de caixa
Período: 21/09/2012 a 01/04/2013

Atividades realizadas: Responsável pela administração de dinheiro, controle de cheques, e tramitação em cartão em cartão de crédito, ou débito, bem como a emissão de nota fiscal e fechamento diário do caixa, realizando sangria e contabilização de recebíveis.

Informática

Conhecimentos no Pacote Office.

Objetivo

Conquistar uma oportunidade no mercado de trabalho, onde eu possa atuar e desenvolver-me pessoalmente e profissionalmente, estando disposto a adquirir conhecimento e desempenhar bem as funções atribuídas.