

# Aline de Paula Santana

---

Rua Tomaz Gonzaga, nº 340-Pernambués – Tel.: (71) 98797-1234

E-mail: santana.aline.paula@gmail.com

LinkedInAddress:<https://www.linkedin.com/in/alinesantana-542b091ba/>

## Objetivo

Desenvolver o trabalho proposto da melhor forma possível, visando crescer profissionalmente e contribuir para o desenvolvimento da empresa. Comprometida e confiante com as habilidades adquiridas durante minha jornada profissional e acadêmica, sendo prestativa e proativa, com disciplina, inteligência emocional e espírito corporativo, desejo promover, sempre que possível, harmonia para o ambiente de trabalho, entre os meus superiores e colegas.

## Formação

- Licenciatura em Geografia, 2018.1 – Atual – UFBA
- Inglês Intermediário Avançado: *Pathway Connect Certificate*, 2023.1 – Atual – EAD - *Universidade Brigham Young (EUA)*
- Certificado em Economia (Curso Extra Optativo) – 2021 – UFRS
- Auxiliar administrativo – Voluntárias Sociais da Bahia – 2014
  - o Matemática Financeira
  - o Pacote office (intermediário)
  - o Auxiliar administrativo
- Oratória, Técnicas de Vendas, Atendimento ao Cliente e Logística (Estoque e Transporte) – Portal Livros – 2023

## Experiências Profissionais

- TEL CONTACT CENTER
  - o Operador de Telemarketing – Nov/2022 – Mar /2023
- *DBM CALL CENTER*
  - o Operador de Telemarketing – Out/2021 – Jun/2022
- EMBASA
  - o Auxiliar Administrativo – 2012 – 2014
- Portal Livros – Cristiane de Souza (Mei)
  - o Estágio Voluntariado em Vendas, Empréstimos, Organização e Transporte de Livros – 2023/Atual

## Eventos promocionais

- *BALLON PARK* – Parque Temático (Período de Férias)
  - o Recepção, recreação e Caixa – Jun/2023 –Jul/2023

## Informação adicional

- Disponibilidade de horário. Com grande capacidade de organizar e aprender novas técnicas profissionais. Apto para identificar e desenvolver soluções para eventuais problemas, com a finalidade de otimizar o trabalho.