

Larissa Rafaely da Cruz e Souza

📍 Caruaru / PE | 📞 (81) 9.9751-8509 | ✉️ larissarafaely2015@gmail.com

Objetivo

Profissional proativa e dinâmica, com experiência em atendimento ao cliente e suporte administrativo, busco integrar a equipe de Auxiliar d Vendas para contribuir com minha organização, habilidade em resolução de problemas e conhecimento em ferramentas digitais. Meu foco é otimizar processos, melhorar a comunicação interna e agregar valor à empresa com eficiência e comprometimento.

Formação

- Ensino Médio Completo.
- ETE Ministro Fernando Lyra - Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas (2017 – 2019).
- Faculdade: UNINASSAU - Análise e Desenvolvimento de Sistemas (Concluído em 2022).

Habilidades (Hard e soft skills)

- Hards Skills: PHP, HTML/CSS, JavaScript, Python, MySQL, Pacote Office(Word, Excel, Powerpoint),Outlook, Microsoft teams, Canva, SAP, CRM.
- Soft Skills: Comunicação eficaz, Trabalho em equipe, Liderança, Resolução de problemas, Gestão do tempo, Proatividade, Sigilo e confiabilidade.

Idiomas

- Espanhol: Intermediário
- Inglês: Intermediário
- Francês: Básico

Experiência Profissional

FBR Digital - Firelink Serviços de Comunicação | Setembro de 2021 - Maio de 2022.

Cargo: Estagiária na área de redes.

Atribuições: Suporte técnico no atendimento ao cliente, diagnosticando e solucionando problemas.

ARCELORMITTAL BRASIL SA | Abril de 2023 - Fevereiro de 2025.

Cargo: Auxiliar Administrativo.

Atribuições: Organização e arquivamento de documentos físicos e digitais, Suporte administrativo em relatórios, planilhas e atendimento interno. Controle e distribuição de correspondências e documentos, Atualização de registros e otimização de processos internos.