

## **Gerla Nicolle de Oliveira Costa**

■ Conjunto Inocoop, Rua 3A, 48 – Cidade Universitária, Maceió – AL  
■ (82) 98177-0682 | ✉ nicollecosta@hotmail.com | ■ Instagram: @nicolleocosta

### ***Objetivo***

Atuar na área administrativa, comercial ou jurídica, aplicando conhecimentos adquiridos em Direito e experiências anteriores em atendimento, organização e suporte corporativo.

### ***Formação Acadêmica***

Bacharelado em Direito - Centro Universitário CESMAC – Maceió/AL

### ***Experiência Profissional***

Natufit – Vendedora (2023 – Atual) - Atendimento ao público e vendas de produtos naturais.

La Cred – Consultora de Vendas (12/2022 – 07/2023) - Crédito consignado, crédito pessoal, consórcio e financiamentos.

Open Cash – Consultora de Vendas (05/2022 – 11/2022) - Crédito consignado, crédito pessoal, consórcio e financiamentos.

Embrater – Auxiliar Administrativo (01/2022 – 02/2022) - Relatórios, atendimento ao cliente, agendamentos e suporte aos setores administrativos.

Bonsoño Colchões – Auxiliar Comercial (10/2021 – 12/2021) - Elaboração de relatórios de vendas e suporte administrativo.

Unisorrir – Recepcionista (07/2019 – 12/2019) - Atendimento ao público, agendamento de consultas e exames.

Greendoc Soluções – Auxiliar Operacional (01/2018 – 01/2019) - Organização e controle de documentos, apoio em processos administrativos e suporte à equipe.

Almaviva do Brasil (SAC SKY) – Representante de Atendimento (07/2015 – 04/2016) - Atendimento receptivo, esclarecimento de dúvidas e registro de solicitações.

### ***Cursos e Qualificações***

Inglês Beginners – SENAC

Excel Avançado – SENAC

Auxiliar Administrativo – BRASTEC Treinamentos

### ***Habilidades***

Comunicação clara e atendimento ao público.

Organização e foco em resultados.

Experiência em rotinas administrativas e comerciais.

Conhecimento em Excel avançado.

Trabalho em equipe e adaptabilidade.

### ***Referências***

Wendell Amorim – Coordenador Greendoc Soluções

Telefone: (82) 3327-2701