



# RAFAELA DE SOUZA TEIXEIRA

## PERFIL PESSOAL

Sou uma profissional organizada, comunicativa e comprometida, com habilidades no gerenciamento de processos administrativos. Tenho facilidade em lidar com rotinas de escritório, atendendo às demandas com eficiência e garantindo a organização do ambiente de trabalho.

## HABILIDADES

- Pacote Office (Word, Excel e PowerPoint)
- Organizada
- Excelentes Competências de comunicação
- Resolução de Problemas
- Forte Ética de Trabalho
- Grande Atenção aos Detalhes

## CONTATO

Celular: (21) 98645-9625

E-mail: rafaela.teixeira189@gmail.com

Endereço: Travessa Santa Inês, 9, Santa Cruz  
- RJ

## FORMAÇÃO ANTERIOR

### **Ensino Médio Completo**

Erich Walter Heine

Fev 2013 | Dez 2015

### **Técnico em Administração**

Erich Walter Heine

Fev 2013 | Dez 2015

## HISTÓRICO DE TRABALHO

MANU LANCHES 2015|2018

### **Atendente de Lanchonete**

- Atendi pedidos dos clientes
- Fiquei no caixa do estabelecimento
- Atendi ligações
- Trabalhei na cozinha

ATENTO S.A 2018|2024

### **Especialista em Atendimento Receptivo com Vendas**

- Resolvi cerca de 300 pedidos por semana
- Bati metas de vendas
- Tratei pedidos de atendimento ao cliente em tempo hábil
- Alcancei classificação de 100% de satisfação dos clientes

LIVE AMBIENTES 2024|2025

### **Auxiliar Administrativo**

- Financeiro: faço lançamento de notas fiscais, ajudo nas tarefas de faturamento contas a receber e contas a pagar
- Pessoal: emito folha de pagamento, faço o controle de ponto e gerencio as férias.
- Contábil: Faço conciliação de contas e registros de documentos.