

ELAINE DOS SANTOS NICOLAU

CONTATO



Rua Joana D'ANGELIS,10, Casa



31975260073



elainesantos2014esn@gmail.com

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Capacidade de trabalhar em equipe
- Atenção às informações registradas
- Proatividade para buscar atualizações na área
- Boa organização para separar e arquivar documentos
- Comunicação clara e acessível com clientes
- Iniciativa para resolver problemas

JULGO ME EM PLENA CAPACIDADE DE EXERCER A FUNÇÃO PERTINENTE AO CARGO SOLICITADO E OFERECIDO POR VOSSA EMPRESA .COLOCO ME A DISPOSIÇÃO PARA UMA EVENTUAL ENTREVISTA .

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Julho 2022 - Junho 2024

ASSISTENTE FINANCEIRO CLINICA BLANC ODONTOLOGIA E ESTETICA, Conselheiro Lafaiete, MG

- AUXILIO NAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DA EMPRESA,INCLUINDO RECEBIMENTOS E PAGAMENTOS.CONFERENCIA DE VALORES RECEBIDOS.COMPRAS E SUPORTE GERAL PARA EQUIPE,DE FORMA A TORNAR PROCESSOS FLUIDOS E ÁGEIS.
- VERIFICAÇÃO DE DATAS PARA PAGAMENTOS ,CONFERENCIAS DE NOTAS FISCAIS DE ENTRADA E SAÍDA PARA PACIENTES.
- REALIZAÇÃO DE COBRANÇA E PAGAMENTOS DOS PACIENTES
- VERIFICAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA E ATUANDO DE FORMA A RECEBER VALORES SEM DESGASTAR AS RELAÇÕES.
- E FECHAMENTO DE CONTRATOS.
- Emissão de boletos para pagamento, enviando para os clientes dentro do prazo estabelecido.
- Organização de arquivos e documentos financeiros, separando-os em categorias para facilitar o acesso às informações.
- Controle de fluxo de caixa, conferindo as entradas e saídas e identificando possíveis diferenças no saldo final.

Setembro 2019 - Junho 2022

OPERADORA DE CAIXA ARMAZÉM FIT STORE, Conselheiro Lafaiete, MG

- Apoio aos clientes na embalagem dos produtos, agilizando o processo para evitar filas no caixa.
- Processamento de pagamentos, realizando as cobranças através de dinheiro e cartões de crédito e débito.
- Controle do fluxo de caixa, registrando a entrada e saída de valores.
- Recebimento dos valores das vendas, garantindo a devolução correta do troco.
- Realização de troca, devolução e cancelamento de vendas, atendendo às necessidades dos clientes.

Março 2014 - Fevereiro 2019

GERENTE ADMINISTRATIVO KJ CONFECÇÕES LTDA., Conselheiro Lafaiete, MG

- Monitoramento dos resultados da empresa, compilando informações que embasassem tomadas de decisões estratégicas, visando a melhora no desempenho das equipes.

- Carregamento e movimentação de materiais de forma segura, em conformidade com as normas de segurança do trabalho.
- Recebimento de pagamentos de clientes, processando os valores corretamente no sistema.
- Gestão da equipe de funcionários, incluindo recrutamento, treinamento e liderança diária.

Outubro 2013 - Fevereiro 2014

AGILE BRASIL AGENTE DE NEGÓCIOS, Conselheiro Lafaiete, MG

- Atendimento ao cliente, fornecendo sugestões e respondendo perguntas sobre os produtos e serviços disponíveis.
- Suporte na resolução de conflitos, buscando negociar acordos vantajosos para as partes envolvidas.
- Atendimento ao cliente de forma humanizada, aumentando a satisfação com o serviço.

Novembro 2011 - Março 2013

AUXILIAR ADMINISTRATIVO MODA BRASIL/KJ CONFECÇÕES LTDA, Conselheiro Lafaiete, MG

- Conferência de documentos, realizando processamento de faturas, pedidos de compra e relatórios de despesas.
- Apoio na realização de atividades contábeis básicas, auxiliando com lançamento de despesas e faturamento.
- Atendimento e recepção de visitantes, clientes e fornecedores, oferecendo suporte e orientação.

Maio 2005 - Junho 2008

VENDEDORA MIX BRASIL, Conselheiro Lafaiete, MG

- Registro e acompanhamento de pedidos de clientes, garantindo a efetivação das vendas e o acompanhamento pós-venda.
- Separação e embalagem de produtos vendidos, garantindo a prontidão para entrega ou retirada.
- Controle e organização do estoque, garantindo a disponibilidade dos produtos para venda.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Junho 2023 - Junho 2025

SEGURANÇA DO TRABALHO A DISTÂNCIA

UNICORP FACULDADES CENTRO INTEGRADO EAD, JOÃO PESSOA

Fevereiro 2008 - Fevereiro 2011

TECNICO ADMINISTRATIVO ADMINISTRAÇÃO

ESCOLA MUNICIPAL NAPOLEÃO REIS, CONSELHEIRO LAFAIETE