

Gabriela Teixeira de Paula



Nascimento: 18/01/1991

Estado civil: Solteira

Rua Egídio Morassutti, 08 – Bairro Borgo / Bento Gonçalves / RS

(54) 9.8418.4143, 3451.6297 e 9.9994.2903

gabrielatdp@gmail.com

Formação Acadêmica:

Graduação Bacharelado em Administração

Faculdade de Tecnologia – FTEC

Fev/2012 – Dez/2018(concluído).

Cursando Bacharelado em Ciências Contábeis, 5º semestre na Faculdade de Tecnologia – FTEC

Cursos

Informática

Instituição: Data Control

Duração: 1 ano

Período: Concluído

Experiência profissional

ACOR TINTAS

Endereço: Antonio Martinelli, 567 - Licorsul

Fone: (54) 3453.3610

Cargo: Auxiliar Administrativo

Período: Mai/2018 – Jan/2019

Funções Desempenhadas: Faturamento, Recepção, Controle dos custos.

ARG MANGUEIRAS

Endereço: Cav. José Farina, 389 - Licorsul

Fone: (54) 3451.5022

Cargo: Auxiliar Administrativo/Fiscal

Período: Fev/2018 – Mai/2018

Funções Desempenhadas: Faturamento, Caixa, Fiscal, Atendimento ao telefone, Controle dos custos, Comissionamento.

SEC-BG

Endereço: Osvaldo Aranha, 1075, sala 305

Fone: (54) 3452.2535

Cargo: Auxiliar Administrativo

Período: Mar/2017 – Mai/2017

Funções Desempenhadas: Atendimento ao telefone, Atendimento ao público e Correção das rescisões.

Casa das Capotas

Endereço: Caetano da Rolt, 557 - Universitário

Fone: (54) 3454.4980

Cargo: Atendente Junior

Período: Jan/2016 – Fev/2017

Funções Desempenhadas: Atendimento ao público, tanto telefone quanto pessoal. Foco do atendimento por telefone e chat auxiliando o cliente nas vendas. Emissão e cancelamento de notas fiscais; atender os clientes que compravam através das lojas de E-commerce, site, mercado livre. Logística
Atuar com plataformas de E-commerce/sistemas: Tray, Tiny, Mercado Livre, B2W, CNOVA.
Segmento de acessórios automotivos.

Jornal Semanário

Endereço: Wolsir A. Antonini, 451 - Fenavinho

Cidade: Bento Gonçalves

Fone: (54) 3455.4500

Cargo: Auxiliar Administrativo

Período: Mai/2013 – Nov/2015

Funções Desempenhadas: Atender clientes dos classificados, diagramação dos classificados e caderno saúde. Auxiliou o diretor no controle dos contratos: cobrar os vendedores nas renovações, vendas, fazer o controle do jornal, verificando os anúncios pagos e contratos. Captação de clientes por telefone e visitar os clientes.

Oi Atende

Endereço: José Mário Mônaco, 215 - Centro

Cargo: Atendente

Período: Nov/2011 – Mar/2013

Funções Desempenhadas: Atendimento ao telefone, atendimento ao público e vendas.

.