

Elaine Aparecida Pereira do Amaral

Objetivo

Colaborar em um ambiente de trabalho onde possa colocar em pratica meus conhecimentos em favor da instituição na qual visto integrar, objetivando sempre o beneficio e o crescimento da organização e o crescimento profissional.

Formação Acadêmica

□ Ensino Médio Completo – Conclusão 2021.

Principais Qualificações

□ Qualidade, segurança, e agilidade na execução das tarefas. Capacidade de observação, negociação e organização.

Experiência Profissional

❖ 2013 – RELOJOARIA CENTRAL. BRASILÂNDIA DE MINAS

- Cargo: Auxiliar Administrativo.
 - Gestão de notas fiscais;
 - Gestão de documentações, arquivamento, fluxo de informações.
 - Pagamento de contas, recebimento a clientes.

❖ 2014 – SUPERMERCADO LÍDER - BRASILÂNDIA DE MINAS

- Cargo: Operador de Caixa
 - Receber e processar pagamentos;
 - Emissão de Notas Fiscais;
 - Cadastro de itens em estoque.

❖ 2016 – YOU ENJOY E MAKE UP– BRASILIA

- Cargo: Atendente.
 - Responsável pelo atendimento telefônico e ao cliente;
 - Cadastro de clientes;
 - Registros e Controles de Caixa.

❖ 2018 – SHINE MANHATTAN PLAZA – BRASILIA

- Cargo: Atendente
 - Responsável pelo atendimento telefônico e ao cliente;
 - Cadastro de clientes;
 - Registros e Controles de Caixa.

❖ 2020 – THALITA CUNHA - PARACATU

- Cargo: Auxiliar Administrativo
 - Atendimento ao Cliente;
 - Elaboração de agendas;
 - Suporte em serviços financeiros;
 - Verificação de entrada e saída de correspondências.

Referencias pessoais

- Vitor Messias Santos Alves - (38) 99910-9882
- Cristiane Pereira do Amaral - (38) 9 9870-8739