



# ERLANDA APARECIDA DE MELO SOARES

AUXILIAR ADMINISTRATIVA E  
VENDEDORA.

## PERFIL PESSOAL

24 anos, solteira.

## HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Gerenciamento de cronogramas
- Planejamento e organização
- Agilidade e qualidade na entrega das tarefas
- Habilidade em redes sociais
- Criação de planilhas no Excel
- Facilidade de aprendizado de novas formas de trabalho
- Conhecimentos básicos em contabilidade
- Escrita de relatórios
- Adaptabilidade em cenários de mudança, com foco no cliente
- Gerenciamento de bancos de dados
- Boa escrita e comunicação verbal
- Colaboração com a equipe no alcance das metas
- Organização e planejamento nas atividades do dia a dia
- Automotivação

## CONTATO

Rua Do Ávila, 131, centro -  
Paracatu-MG  
(32)99830-7307  
nandataz17@gmail.com

## HISTÓRICO PROFISSIONAL

### CONSULTORA DE VENDAS

VERITÀ CARE 2022

Responsável geral de vendas, estudando sempre o mercado, identificando as tendências e as necessidades do cliente ou do público alvo da empresa.

### AUXILIAR ADMINISTRATIVA

GRUPO LEGALIZAR 2020

- - Aumento da eficiência do escritório ao modernizar os sistemas de organização de documentos e implementar soluções de arquivamento digital.
- Responsável pelo levantamento e compra de materiais de expediente para todos os setores da empresa, atentando-se para evitar gastos desnecessários.
- 
- Apoio ao departamento comercial no atendimento telefônico ao cliente, direcionando as chamadas às equipes técnicas de acordo com a solicitação.

### VENDEDORA E GERENTE

LOJA KSL ARTIGOS ESPORTIVOS 2019/2020

- Monitoramento das áreas de vendas a fim de identificar necessidades de limpeza e reposição de estoque.

## HISTÓRICO EDUCACIONAL

ENSINO MÉDIO COMPLETO  
ESCOLA ESTADUAL MARIANA DE PAIVA

## CURSOS PROFISSIONALIZANTES

Gestão Financeira

Comunicação e Oratória

