



annefrindade@gmail.com



21972258785



Rua 21, N°:29 , Nova Marília  
Magé- Rio de Janeiro  
25902-178

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Médio

**Colégio Estadual Professora  
Luiza Vieira** , Magé , Rio de  
Janeiro

# ANNE FERREIRA TRINDADE

## RESUMO PROFISSIONAL

Profissional com ótima capacidade de comunicação e bons conhecimentos. Capaz de auxiliar na rotina diária e oferecer um serviço de qualidade, buscando soluções aos problemas apresentados.

## HISTÓRICO PROFISSIONAL

Outubro 2021 - Agosto 2022

**Esmaltaria Clube Terê - Recepcionista em geral**, Teresópolis , Rio de Janeiro

- Realização de múltiplas tarefas, incluindo recepção do público, atendimento de chamadas telefônicas, recebimento e envio de documentos e atualização de contatos, com dinamismo e rapidez.
- Atendimento telefônico e virtual para esclarecimento de dúvidas quanto aos produtos e serviços prestados pela empresa.
- Esclarecimento de dúvidas, resolução de problemas e encaminhamento de questões aos superiores para atender às necessidades dos clientes.
- Atendimento presencial e telefônico ao público a fim de realizar agendamentos, anotar recados e fornecer informações diversas sobre a empresa.

Maio 2019 - Janeiro 2020

**Kokytel de Marcas - Vendedora de comércio varejista**, Magé, Rio de Janeiro

- Atendimento ao cliente, incluindo negociação de preços e condições de pagamento a fim de manter um bom relacionamento e benefícios às duas partes.
- Participação na contagem de estoque nas trocas de estação, contribuindo para os resultados da equipe.

Novembro 2017 - Março 2018

**Doksa Surf Wear - Vendedora de comércio varejista**, Magé, Rio de Janeiro

- Atuação com vendas on-line e presenciais, garantindo que as metas mensais fossem atingidas.
- Atendimento personalizado por meio de telefone, aplicativos e redes sociais, com o objetivo de gerar o melhor serviço possível e, assim, conquistar e fidelizar o cliente.
- Lançamento das vendas no sistema, para identificação e liberação do pagamento no caixa da loja.
- Responsável por atender o cliente na loja e oferecer opções de acordo com as expectativas, buscando a satisfação com a compra.
- Reposição de mercadorias na vitrine com o objetivo de atrair a atenção de novos clientes.
- Finalização do processo de compra, incluindo escaneamento de itens, processamento de pagamentos e emissão de notas fiscais.

Outubro 2015 - Maio 2017

**Zitri Calçados - Gerente de loja**, Magé, Rio de Janeiro

- Realização de atividades fundamentais para o pleno funcionamento da loja, incluindo atendimento ao cliente, fechamento de vendas, apoio no desenvolvimento da equipe, diagnóstico de necessidades e desenvolvimento de planos de ação, visando a melhoria constante.
- Responsável por organizar a rotina da loja.
- Coordenação e supervisão das atividades operacionais da loja, incluindo os processos de recebimento e armazenamento das mercadorias no estoque, garantindo a distribuição e exposição adequada nas prateleiras e outros espaços.

Janeiro 2013 - Novembro 2014

**The Guest Shoes - Vendedora de comércio varejista**, Piabetá, Rio de Janeiro

- Responsável por manter a organização da loja, garantindo a reposição de produtos nas prateleiras, vitrines e área de vendas.
- Esclarecimento de dúvidas dos clientes e realização de troca de produtos, colocando em prática a regulamentação do Código de Defesa do Consumidor a fim de garantir correção e ética diante das exigências do comprador.
- Participação na contagem de estoque nas trocas de estação, contribuindo para os resultados da equipe.
- Organização dos produtos na loja para apresentação adequada aos clientes.
- Responsável por atender o cliente na loja e oferecer opções de acordo com as expectativas, buscando a satisfação com a compra.
- Esclarecimento de dúvidas dos clientes durante o atendimento e auxílio na escolha dos produtos adequados.
- Finalização do processo de compra, incluindo escaneamento de itens, processamento de pagamentos e emissão de notas fiscais.

---

## HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Empatia e atenção às pessoas
- Domínio do uso de agendas físicas e eletrônicas
- Bom gerenciamento do tempo e organização de tarefas
- Comprometimento e foco nas atividades diárias
- Resiliência e proatividade diante de problemas
- Conhecimento em emissão recibos em geral e NFC-e
- Ótima capacidade de comunicação
- Linguagem clara e objetiva
- Familiaridade com a tecnologia
- Cordialidade no trato aos clientes
- Ética no atendimento ao cliente
- Boa comunicação com clientes e a equipe
- Iniciativa e autonomia na realização das tarefas diárias