

LUIZY CAROLINE BORDINHON DOS SANTOS

Rua Otacílio Teixeira,14 - Piranema - Itaguaí/RJ

Cep: 23832-035

Contato: (21) 9 7587-5688

E-mail:luizy.caroline288@gmail.com

Nascimento:18/10/2001

Estado Civil: Solteira

CNH: B

Experiência em atendimento ao público, além de esclarecer dúvidas, apoiar a gestão na solução de problemas, oferecendo um atendimento de excelência junto aos clientes.

Acompanhamento ao cliente para que de forma assertiva possamos nos tornar referencia em nossa area, buscando sempre atingir objetivos de acordo com a expectativa do cliente e da organização.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Associação Educacional Leonardo da Vinci - Conclusão em 12/2023

Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **J B DE CASTRO RESTAURANTE EIRELI (Dom Zelittu's)**

Período: 01/02/2023 – Atual

Atendente: Apresentando o cardápio, fazendo sugestões para auxiliar na escolha dos pratos, anotando pedidos, servindo alimentos e bebidas. Atuando também na organização dos utensílios diretos, verificando os pedidos em andamentos, controlando o fluxo de clientes, sendo educada e prestativa e apoiando as outras áreas que fazem parte do atendimento ao cliente.

- **COSTA & COSTA SOCIEDADE DE ADVOGADOS**

Período: 18/08/2022 – 16/12/2022

Recepcionista: Recepcionando os clientes, conduzindo ao advogado responsável pelo atendimento, atendendo ligações e direcionando aos responsáveis, escaneando documentos, gerando pastas com número de cada processo, esclarecendo dúvidas, realizando agendamentos, assessorando os advogados e apoiando com rotinas administrativas.

- **J B DE CASTRO RESTAURANTE EIRELI (Dom Zelittu's)**

Período: 01/03/2021 – 05/08/2022

Atendente/ Supervisora: Apresentando o cardápio, fazendo sugestões para auxiliar na escolha dos pratos, anotando pedidos, servindo alimentos e bebidas. Atuando também na organização dos utensílios diretos, verificando os pedidos em andamentos, controlando o fluxo de clientes, sendo educada e prestativa e apoiando as outras áreas que fazem parte do atendimento ao cliente.

Sendo ponto focal do turno, orientando a equipe a forma correta de conduzir o atendimento, esclarecendo dúvidas e apoiando no atendimento.

- **SÍTIO JONOSAKE (sem vínculo)**

Período: 04/11/2017 – 03/03/2019

Atendente: Atendendo as solicitações do público, auxiliando na cozinha, no atendimento a rampa de alimentos, servindo bebidas e apoiando a limpeza do local das refeições.

IDIOMAS

INGLÊS - Intermediário

MICROLINS (cursando)

FISK – 2015

FORMAÇÕES COMPLEMENTARES

MICROLINS (concluído)

Assistente de Recursos Humanos

Rotinas Administrativas

Assistente de Departamento Pessoal

INFORMÁTICA | SISTEMAS

MICROLINS (concluído)

Word, Excel, Internet, Power Point, Antivirus, Compactor de Arquivos, Internet

PERFIL PROFISSIONAL

Esforçada, dinâmica, facilidade em aprender novas tarefas e ótimo relacionamento interpessoal, responsabilidade e pontualidade completam meu perfil.