

# PATRICIA CRISTINA DE OLIVEIRA

Duque de Caxias, RJ- Brasil

**Celular / WhatsApp** (21) 97423-9533

**e-mail:** [patriciacristinadeol@gmail.com](mailto:patriciacristinadeol@gmail.com)

**Linkedin:**

<https://www.linkedin.com/in/patricia-de-oliveira-6a819421b>

**OBJETIVO:** Auxiliar de Recursos Humanos, Departamento Pessoal e logística.

## RESUMO PROFISSIONAL

Profissional com mais de 10 anos de experiência no comércio na área de vendas , operadora de caixa, fluxo de caixa e atendimento ao cliente.

Suporte na área administrativa e alteração de preços.

Conhecimento em pacote office.

**Principais Competências:** Boa comunicação, adaptabilidade, fácil aprendizagem, resolução de problemas, raciocínio lógico, capacidade analítica e pró-ativo.

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Gestão de Recursos Humanos- Faculdade Unigranrio.  
Conclusão 07/2023

## CURSOS

- Informática: Microlins
- Gerente de loja: Estácio de Sá
- Auxiliar de logística (cursando)
- Departamento Pessoal na prática: Senac ( cursando)

## **Experiência Profissional**

### **SUPER MERCADO ZONA SUL S/A**

Setembro 2010 à Fevereiro 2015

- OPERADORA DE CAIXA

Checkout

Abertura e fechamento de caixa

Fidelizar clientes

Suporte na área administrativa

### **BELLAMAQ CAXIENSE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA -**

Março 2010 à Maio 2010

- BALCONISTA

Vendedora

### **DROGARIA S.S MIRANDA LTDA**

Agosto 2007 à Abril 2009

- AUXILIAR DE PERFUMARIA

Atendimento ao cliente

Vendas

Conferente

Estoquista

## **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Aprovada no curso de Master de Azeite e Especiarias na empresa Super Mercado Zona Sul em processo seletivo interno para ser responsável pelo setor de gastronomia. Como Master desempenharia um atendimento diferenciado e personalizado no setor de gastronomia, auxiliando os clientes com escolhas mais assertivas, tirando dúvidas e os orientando nas melhores escolhas para cada tipo de preparo.

## **Pretensão**

*Home office*, Híbrido ou Presencial

