



**VICTORIA EMANUELLE DA PENHA
FERREIRA**

**21 anos, Ilha do Governador – Rio de
Janeiro/RJ**

Tel: (21) 97986-7284

E-mail: manuvicctoria18@gmail.com

Objetivos: Em busca de oportunidades de **Operadora de Caixa | Auxiliar Administrativo | Assistente de Atendimento** ou em outras áreas dentro do meu perfil profissional.
Disponibilidade para início imediato.

Síntese de Qualificações e Competências:

O meu objetivo é fornecer um serviço de qualidade, dando apoio aos profissionais do setor, sendo que as minhas competências coincidem com as qualificações necessárias para o desempenho desta função.

A minha vivência generalista garantiu-me competências múltiplas, incluindo resolver no imediato eventuais problemas que surjam.

Estou entusiasmada e em busca de novos desafios, adoraria ter a oportunidade de contribuir para a excelência da sua empresa, através de um eficiente apoio profissional.

Na minha atual posição, mantenho um ambiente laboral excepcionalmente funcional, o que refletirá na qualidade do trabalho realizado. Eu tenho uma apetência natural para resolução de problemas críticos etrabalho bem, individualmente ou inserido num grupo de trabalho.

Possuo fácil aprendizado, adaptação, flexibilidade e dinamismo. Capacidade para administrar um volume grande de tarefas, definindo prioridades. Facilidade no trabalho em equipe, bem como no cumprimentode metas e prazos.

Formação Académica:

- Ensino Médio Completo (Colégio Estadual Mendes de Moraes, 2021).

Formação complementar:

- Sistemas / Software:
- Microsoft Excel
- Word
- Processos Gerenciais
- Atendimento
- Auxiliar de Escritório

Experiência Profissional:

Empresa: Mercado Lima

Função: Caixa Administrativa

Período de 10/2023 a 02/2024

Atividades Exercidas: Abertura e fechamento de caixa, Atendimento aos clientes presencial e via WhatsApp do estabelecimento, Preparo de pedidos para entrega do delivery, criação e alimentação de planilhas.

Empresa: Mercearia Santos Lira

Função: Balconista

Período de: 01/2023 a 10/2023

Atividades Exercidas: Atendimento aos clientes presencial e via WhatsApp do estabelecimento, esclarecendo duvidas sobre mercadorias e preços. Preparo de lanches para os clientes. Responsável pela reposição de mercadoria, e abastecimento. Preparo de pedidos para entrega do delivery.

Empresa: Natura.

Função: Assistente de

Atendimento Período de: 06/2022

até 10/2022

Atividades Exercidas: Responsável por auxiliar consultoras no espaço digital e ajudar com dúvidas pelo WhatsApp e telefone.

Empresa: Mais Você Pizzaria.

Função: Caixa

Período de: 06/2019 até 04/2020

Atividades Exercidas: Responsável pela abertura e fechamento de caixa, criação de planilhas e lançamentos no sistema.

Empresa: Mms Point.

Função: Caixa

Período de: 07/2021 até 01/2022

Atividades Exercidas: Responsável pela abertura e fechamento de caixa.

Empresa: Cartão de Todos.

Função: Vendedora Interna

Período de: 01/2022 até 03/2022

Atividades Exercidas: Vendas de cartão de descontos na área da saúde por meio de telefone, email e WhatsApp da empresa, prospecção de clientes, alimentação e criação de planilhas de controle.

