

## **Elane Arouca de Oliveira**

Estado civil: Divorciada.

Data de nasc: 08/01/1982.

D.Caxias.Bairro: Pilar.Rio de Janeiro - RJ.

Tel: (21)98782-9164

e-mail: elanerj07@gmail.com

### **\*Cargo pretendido:**

Op.Caixa /Recepcionista/ Aux.Recursos Humanos/Ass.Administrativo/Aux. de Crédito.

**\*OBJETIVO:** Retornar ao mercado de trabalho desenvolver junto à empresa métodos e objetivos. Disposta a enfrentar desafios e trabalhar em equipe!

**\*FORMAÇÃO:** Ensino Médio completo.

### **\*Experiências profissional:**

°2012 (Abril e Junho) Mc Donald

Cargo: Atendente/ Op.Caixa.

°2012 (Dezembro Temp.) Restaurante Route América Cargo: Op.Caixa.

°2011 (Junho á Agosto) Loja 820

Cargo: Op.Caixa.

°2008 (Dezembro Temp.) Lojas Renner Cargo: Aux. Crédito.

°2000/2002 (Janeiro á Agosto) Sonho dos Pés Cargo: Op.Caixa.

°2018 (Setembro á Novembro) Bonotel (hotel Rio) Galeão.

Cargo: Arrumadeira/camareira.

Limpeza e arrumação dos quartos. Saída de frigobar. Saída e entrada de lavanderia; é contagem.

### **\*Cursos:**

\*técnico de Secretariado.

\*Ass. Administrativo.

\*Aux. de Recursos humanos.

\*J.F.W- windows,Word,Excel e internet.

\*Técnicas de vendas/ Atendimento ao Cliente.

\*Telemarketing.

\*Conhecimento no programa: Gal/Quadrat/ P.D.V

### **\* Informações adicionais:**

Qualificações nas áreas comercial administrativa; Efetuar conferência,discrição do produto e quantidades. Definir armazenamento de produtos. Declarar via em sistema(laçamento de boletas)

de entrada e saída até mesmo necessário estorno de materiais e produtos. Controle de estoque,prática em arquivos e atualização de cadastro;atendimento ao cliente,recebimento de ligações personalizada;organização e abastecimento de mercadorias ou produtos;abertura e fechamento de caixa(manuseio de Cartões de crédito).