

Lauhany Kristini Gonçalves De Oliveira

DADOS PESSOAIS

Brasileira, Solteira, 20 anos (19/06/2003)
Rua Santa Edwiges, 01 - Penha, Rio de Janeiro - RJ, 21070-420
Tel.: 21999439790 | Cel.: 21996524624
E-mail: nanykristini@gmail.com
Local de nascimento: Rio de Janeiro - RJ

OBJETIVO

Auxiliar Administrativo

RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

Garantir suporte administrativo e operacional às demais áreas da empresa, com atendimento telefônico, organização de arquivos, envio de documentos e gestão de planilhas.

FORMAÇÃO EDUCACIONAL

- Técnico, Técnico Em Administração (Ago, 2023 - Jan, 2025)**
Faetec
- Ensino Médio (Fev, 2019 - Dez, 2021) - Concluído, Noite**
CE BERNARDO DE VASCONCELOS

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Supermercado Mundial LTDA, Rio De Janeiro - RJ (Jun, 2019 - Out, 2020)**
Aprendiz Em Serviços De Supermercados
Executar atividades de empacotamento controle de estoque, bem como a reposição de mercadorias e produtos.
- Centro De Integração Empresa Escola, Rio De Janeiro - RJ (Abr, 2023 - Emprego Atual)**
Auxiliar De Escritório Em Geral
Atendimento telefônico e presencial.

Organização de arquivos;
Recepção e envio de documentos.

Criação de planilhas.
Verificação da entrada e saída de correspondências.

Auxílio aos assistentes, analistas e supervisores nas atividades propostas.
- Americanas S.A, Rio De Janeiro - RJ (Fev, 2022 - Out, 2022)**
Atendente De Loja

O operador de loja atua auxiliando nas atividades cotidianas da loja, como organizar o estoque e arrumar a disposição dos produtos para venda.

- **Cencosud Brasil Comercial LTDA, Rio De Janeiro - RJ (Fev, 2021 - Fev, 2022)**

Auxiliar Em Serviços Administrativo

Receber e responder chamadas telefônicas, fazer e receber correspondências, organizar e arquivar documentos.