
Priscila RODRIGUES DA SILVA



📍 Rua São Salvador, nº 08 - Xerem, Duque de Caxias RJ
Cep- 25250-629

☎ 22 - 992902995

✉ priscila.silva.020584@gmail.com

Objetivo

- Em busca de oportunidade como forma a contribuir com o crescimento da empresa.

Histórico profissional

Junho 2016 - Novembro 2021

Auxiliar de escritório

Rápido Macaense LTDA

Rio das Ostras

Minhas rotinas diárias de trabalho envolviam:

- Atendimento e auxílio aos motoristas quanto aos relatórios e fechamento das contas;
- Prestação de Contas dos Motoristas com o lançamento no sistema (digitação);
- Fechamento de caixa diário;
- Preparação do malote para retirada pelo carro forte com GTV;
- Responsável pelo setor de Arrecadação na sua localidade.

Janeiro 2016 - Junho 2016

Operadora de caixa

Barcelona Com Varej Atacad S/A

Cabo Frio

Operação com sistema, atendimento ao público com pagamentos e recebimentos de valores, abertura e fechamento de caixa.

Mai 2011 - Junho 2014

Telefonista

Associação Educacional Veiga de Almeida

Cabo Frio

Atendimento ao público e aos alunos inicial, transferência aos setores responsáveis, envio e recebimento de documentos.

Março 2009 - Dezembro 2009

Secretária assistente administrativo

A.O. Lessa

Cabo Frio

Responsável por rotinas administrativas como: Atendimento telefônico, controle de planilhas e relatórios, controle de pagamento sobre os cartões;
Emissão de notas, recebimento de mercadorias;

Formação acadêmica

Educação Física

Universidade Veiga de Almeida

Cabo Frio

Matrícula trancada.

Competências

- Nível intermediário do Pacote Office
- Conhecimento básico de sistemas, softwares e informática em geral
- Boa comunicação com clientes e a equipe
- Simpatia e ótimo trato pessoal
- Ética e comprometimento com o trabalho prestado
- Resiliência e paciência diante de trâmites burocráticos
- Facilidade para lidar com papéis e documentos
- Flexibilidade e capacidade de se adaptar.