



# MARIA BEATRIZ ALVES DE SOUSA SANTOS



mabiisla13@gmail.com



(21) 98224-6144



RUA DAS LARANJAS, 177 -  
AREINHA, RIO DAS PEDRAS, Rio  
de Janeiro 22753-050

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

- ADMINISTRAÇÃO BÁSICA
- INFORMÁTICA BÁSICA
- INGLÊS
- Ensino Médio - Completo

## RESUMO PROFISSIONAL

- Gostaria de fazer parte da equipe de funcionários da empresa, tendo
- Objetivo de crescer profissionalmente e de maneira produtiva, além de contribuir para
- Desenvolvimento da organização como um todo.

Operador de caixa capaz de prestar um excelente atendimento e processar pagamentos com precisão. Hábil em solucionar problemas visando maximizar as vendas e a satisfação do cliente. Profissional competente e dinâmico, com [Número] anos de experiência. Profissional com histórico de liderança de equipes, capaz de tomar decisões assertivas a fim de alcançar as metas estabelecidas. Experiência de [Número] anos em treinamento e desenvolvimento de funcionários, com foco na entrega de um serviço de excelência.

## HISTÓRICO PROFISSIONAL

Outubro 2022 - Agosto 2023

**DOM BURGONE - CAIXA / AUXILIAR DE COZINHA**, Rio de Janeiro , Rio de Janeiro

- Controle do fluxo de caixa para vendas no varejo e atacado, com agilidade no fechamento das compras.
- Responsável por registrar no caixa os pedidos delivery, liberando-os para entrega com agilidade e qualidade.

**CONCEPE SALÃO DE BELEZA - ATENDENTE / OPERADOR DE CAIXA**

Outubro 2023 - Março 2024

**Supermarket - Operadora de caixa**, Rio de Janeiro , Rio de Janeiro

- Operação de computadores, leitores de código de barra e máquinas de cartão de crédito, garantindo a efetividade e a rapidez no processamento das transações.
- Abertura e fechamento do caixa, com facilidade de conferência nas diferentes formas de pagamento.
- Atendimento ao cliente para esclarecimento de dúvidas quanto à troca de mercadorias, direcionando-o ao vendedor para fechamento, assegurando a satisfação com o serviço.
- Controle de caixa, incluindo abertura, fechamento e reconciliação ao final do expediente, seguindo os procedimentos estabelecidos.

## HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Prática com máquinas de cartão e emissão de notas fiscais
- Habilidade com sistemas de controle de caixa
- Facilidade com números e cálculo de troco
- Conhecimento no uso de canetas para identificar notas falsas
- Rapidez ao digitar dados em sistema
- Agilidade no processamento de compras