

Jéssica Silva Dias
Vila São Luís – Duque de Caxias- RJ
Contato: (21) 96430-8268
E-mail: jessica.diasjj@yahoo.com.br

OBJETIVO PROFISSIONAL

Área administrativa / Vendas

RESUMO PROFISSIONAL

Tenho mais de 8 anos de experiência na área administrativa e atendimento ao cliente, minha boa comunicação e senso de liderança permitiram um bom desenvolvimento de trabalho em equipe que resultou a um resultado produtivo e assertivo , o que levou à minha promoção para gerente de departamento. Possuo cursos de qualificação nas áreas pretendidas. Conhecimento em pacote office e sistemas. Quero continuar desenvolvendo minhas habilidades e contribuir com minha experiência para alcançar resultados reais nesta organização.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino médio técnico Informática – (2006)

CURSOS COMPLEMENTARES

Pacote Office (Word, Excel, Power point)
Inglês básico
Administração
Telemarketing
Técnica de vendas

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

OPERADORA DE CAIXA 01/08/2018 A 12/03/2020
FARMACIA MONTE CASTELO DE CAXIAS(FG drogaria)

Caixa
Organização da loja e mercadorias
Atendimento ao cliente.

OPERADOR COMERCIAL SETORIZADO – C&C Casa e Construção 10/2010 até 09/2013
GERENTE DE DEPARTAMENTO - C&C Casa e Construção -09/2013 até 12/2015

Controle da rotina de processo de admissão e demissão
Elaboração de controle de trabalho
Supervisão de cartão de ponto e relatórios
Distribuição de atividades aos setores
Atendimento ao Cliente
Negociação de compras com fornecedor

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO – FRIBOLAR MADEIRAS E COMPENSADOS LTDA 08/2007 até 01/2008

Atendimento ao cliente (pessoas físicas e jurídicas)
Organização de agendas Organização de documentos Assistência aos gestores
Auxilio nas vendas
Registros e distribuições de tarefas