



Jacqueline Damasceno Dessaune

21-98287-8972 | E: jacqueline Damasceno de@hotmail.com
Rua Pedro Álvares cabral, Nilópolis 26520533

OBJETIVO

- Em busca de oportunidade como caixa, de forma a contribuir com o crescimento da empresa.
- Podendo atuar em outra área de atendimento ao público

HISTÓRICO PROFISSIONAL

CAIXA DE LOJA

11/2008 – 01/2023

Ri Happy Brinquedos S/A | rio de janeiro, rio de janeiro

- Abertura e fechamento do caixa, conferindo o numerário abastecido e confirmando os valores disponíveis de forma a combater perdas, contribuindo para o bom funcionamento da loja.
- Prestação de informações para clientes com dúvidas relacionadas aos produtos e formas de pagamento, demonstrando boa vontade e conhecimento sobre a área.
- Atendimento de clientes no caixa, recebendo e registrando os valores pagos, com atenção para a exatidão dos números.
- Colaboração com a equipe na limpeza da loja, oferecendo um ambiente agradável e propício à realização de compras.
- Realização de troca de mercadorias ou ressarcimento de valores, conforme as regras da empresa.
- Organização de produtos nas filas do caixa a fim de garantir a arrumação e o estoque adequado de mercadorias.
- Auxílio aos clientes na obtenção de descontos, verificando a validade dos cupons e a aplicação de créditos aos pedidos.
- Realização de atendimento ao cliente em caso de dúvidas e reclamações sobre os produtos da loja, repassando as informações à gerência.
- Resolução de problemas do sistema Pleno, máquinas de cartão de crédito e impressoras de recibos a fim de evitar a espera dos clientes.
- Auxílio aos clientes na conclusão de compras, localização de itens e adesão a programas de recompensas a fim de promover a fidelidade, a satisfação e as metas de vendas.
- Responsável pela abertura e fechamento do caixa, bem como recebimento de pagamentos em dinheiro, cartão e cashback.

AUXILIAR DO COMÉRCIO

11/2008 – 01/2023

Ri happy Brinquedos S/A | Rio de Janeiro, RJ

- Limpeza e manutenção da estação de trabalho, garantindo a boa imagem do ambiente profissional.
- Execução de tarefas diversas, valorizando a comunicação e a transparência a fim de entregar um serviço de excelência.

**FORMAÇÃO
ACADÊMICA**

**HABILIDADES E
COMPETÊNCIAS**

- Apoio à equipe na realização de tarefas diversas conforme a demanda, garantindo a agilidade e eficiência.
- Comunicação presencial e on-line com clientes para divulgação de serviços, contribuindo para o crescimento dos negócios.

Segundo Grau completo | Formação geral
Ciep 210, Belford Roxo

12/2014

- Atenção aos detalhes na realização dos procedimentos
- Boa administração do tempo para planejamento e execução de tarefas
- Pontualidade
- Comprometimento com o trabalho
- Total disponibilidade para o trabalho
- Comunicativa
- Proatividade
- Dinamismo
- Melhoria contínua