

---

# LEONARDO LOPES

---

---

Rua Doutor Manoel Reis 1344, Nilópolis , Rio de Janeiro 26515402 ♦ 21981933670

♦ costaleonardojulia@gmail.com

---

## RESUMO PROFISSIONAL

---

Profissional eficiente e com boas habilidades de relacionamento interpessoal, que contribuem para a prestação de um serviço de excelência e para o suporte à equipe em tarefas diversas, visando colaborar efetivamente com a rotina de trabalho.

---

## HISTÓRICO PROFISSIONAL

---

**Agente comercial I**, 10/2021 - 01/2024

**Águas do Rio** - Rio de Janeiro , Rio de Janeiro

- Acompanhamento das vendas até a formalização e efetivação do contrato, valorizando o atendimento personalizado e atuando de forma a sanar as dúvidas que surgissem durante o processo.
- Prestação de um atendimento humanizado ao cliente, garantindo a satisfação com o serviço.
- Execução das tarefas designadas pela equipe, com atenção aos detalhes para evitar erros.
- Planejamento e execução de atividades conforme os prazos estabelecidos, contribuindo para o bom andamento das operações.

**Açougueiro**, 04/2018 - 07/2020

**Supermercado SuperMarket** - Anchieta , Rio de Janeiro

- Prestação de um atendimento humanizado ao cliente, garantindo a satisfação com o serviço.
- Planejamento e execução de atividades conforme os prazos estabelecidos, contribuindo para o bom andamento das operações.

**Repositor de Frios**, 05/2008 - 08/2015

**Supermercado SuperMarket** - Nilópolis , Rio de Janeiro

- Separação de mercadorias, organizando os produtos em promoção e oferta para abastecer os pontos de venda.
- Planejamento e execução de atividades conforme os prazos estabelecidos, contribuindo para o bom andamento das operações.
- Atendimento ao cliente, apresentando sugestões e esclarecendo dúvidas sobre os produtos e serviços

oferecidos.

---

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

Ensino Médio completo  
**Colégio Vetor** - Nilópolis

---

## HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

---

- Facilidade de comunicação e expressão
- Prestatividade para atender às solicitações de clientes
- Facilidade para o trabalho em equipe e boa comunicação

---

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

---

CNH: B

---

## CURSOS

---

Informática: Windons, Word, Excel, Power-Point, Internet

Técnicas Administrativas: Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Dep. Pessoal, Auxiliar de Contabilidade, Telemarketing