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

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

CNH: B

CURSOS

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

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