

@ pandoraesorhaya@gmail.com

📞 21966848070

📍 Rua brilhante número 50 Vila Sarapuí Duque de Caxias Rio de Janeiro 25050210



# LINDA WELLEN ARAÚJO DA SILVA

## RESUMO PROFISSIONAL

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

## HISTÓRICO PROFISSIONAL

### Operadora de caixa

**Sendas Distribuidora S/A - Petrópolis , Rio de Janeiro**

- Abertura e fechamento da caixa, com facilidade de conferência nas diferentes formas de pagamento.
- Controle do fluxo de caixa para vendas no varejo e atacado, com agilidade no fechamento das compras.
- Operação de computadores, leitores de código de barra e máquinas de cartão de crédito, garantindo efetividade e rapidez no processamento das transações.

### Ajudante de serviço de corte

**De Millus SA Indústria e Comércio - Penha , Rio de Janeiro**

- Planejamento e execução de atividades conforme os prazos estabelecidos, contribuindo para o bom andamento das operações.

### Vendedora de comércio varejista

**Danielle Comércio de Móveis e Estofados - Duque de Caxias , Rio de Janeiro**

- Atendimento ao cliente, incluindo negociação de preços e condições de pagamento para manter um bom relacionamento e benefícios às duas partes.
- Responsável por manter a organização da loja, garantindo a organização de produtos nas prateleiras, vitrines e área de vendas.
- Atuação como consultor ao cliente, apresentando produtos ou serviços que solucionam as necessidades apresentadas.

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

03/2020

**Informática** : Microsoft Word, Excel, Power Point, Windows 8  
**Microlins** - Duque de Caxias, Rio de Janeiro

12/2011

**Ensino Médio Completo**

**CE Rui Barbosa** - Duque de Caxias, Rio de Janeiro

## HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Habilidades organizacionais e de liderança
- Resolução de problemas dentro das regras da empresa
- Flexibilidade para trabalhos em turnos e escalas diversas
- Gestão de dinheiro/caixa
- Conhecimento intermediário no Pacote Office
- Bom relacionamento com equipes e clientes
- Comprometimento com as metas da equipe
- Empatia e bom trato pessoal para atendimento ao público