

## **Paula Ferreira Serafim**

Avenida Otávio Malta 819 Cep : 22765-820, Anil Rio de Janeiro  
(21) 99805-6760/98952-5295 | ferreiraserafimp@gmail.com

### ✓ **Objetivo**

Operadora de Caixa ou Auxiliar Administrativo Apta a trabalhar em equipe e a solucionar problemas diversos. Disposta a aprender e assumir novas funções.

### ✓ **Experiência Profissional**

#### **Dannenam Siemsen Advogados**

-

Auxiliar Administrativo

Cadastro de processo, análise de informações fornecidas pelo cliente, acompanhamento de processos judiciais, elaboração de petições, pesquisa de doutrina e jurisprudência, elaboração de relatórios, recolhimento de custas, acordo, encerramento, alimentação dos sistemas dos clientes e do escritório.

#### **SBS - Sociedade Brasileira Solidariedade**

-

Auxiliar Administrativo

Atuava no recebimento de documentos, elaboração de relatórios, emissão de notas fiscais e atualizações de cadastro único do Cras. Entre as funções fazia atendimento ao público e suporte ao setor recursos humanos e outros.

#### **Assai Barcelona Com Varejistas Atacadista**

-

Operadora de Caixa

Registro dos valores dos produtos adquiridos com atenção aos detalhes para o fechamento correto das contas.

Recebimento de pedidos online e por telefone, verificando possíveis necessidades de substituições com os clientes.

### ✓ **Educação**

Ensino Médio

### ✓ **Habilidades**

Dinamismo Proativa Capacidade de lidar com o público Bom relacionamento interpessoal Organização e trabalho em grupo.

### ✓ **Língua**

Inglês Básico

### ✓ **Informação Pessoal**

Estado civil : Solteira

Portadora de deficiência física : CID: M.21.7/Q.65.0.

Filhos : 3

### ✓ **Informação Adicional**

Cursos

Assistente Administrativo  
Departamento Pessoal  
Informática e Internet.  
Gestão Empresarial  
Contabilidade e Recursos Humanos  
E social