** Carolina Palma dos Santos**

**Dados Pessoais**

Brasileira, 31 anos , Solteira

[carol\_santos\_e@hotmail.com/](mailto:carol_santos_e@hotmail.com/)

**(21)99313-7062 / (21) 2269-5335**

Rua Vanádio - Coelho Da Rocha - Parque Alian 25550-420 / São João de Meriti.

**Objetivos**

Procuro uma oportunidade para desenvolver e melhorar meus conhecimentos de forma que possa crescer profissionalmente e contribuir com o desenvolvimento da empresa.

# Resumo Profissional

Sou uma pessoa dinâmica, comprometida, com ótimo espírito de equipe e um bom relacionamento interpessoal, junto motivação, determinação, persistência, iniciativa, disposição e vontade de aprender novas habilidades e adquirir conhecimentos.

**Formação**

**Escolaridade**

Ensino Médio (2o. Grau) completo

**Cursos Complementares**

Telemarketing, Educa Cursos - (Junho de 2020) - Concluído

Departamento Pessoal , Educa Cursos - (Junho de 2020) - Concluído

Administração de RH, Educa Cursos -(Junho de 2020) - Concluído

Secretariado , Educa Cursos - (Junho de 2020) - Concluído

Auxiliar Administrativo / Informática, ( Senac Rio - Faetec ) - (Dezembro de 2011) - Concluído

Atendimento ao Cliente, ( Senai ) - (Dezembro de 2010) – Concluído

Etiqueta Empresarial (10h) \* Relacionamento Interpessoal (10h)

Relações Profissional (10h) \* Secretariado (60h) \* Administração de RH (60h)

Departamento Pessoal (60h) \* Operador de Telemarketing (40h)\* Recepcionista de Hotel (35h) \* Secretária Consultório

Médico (35h) \* Atendente Farmácia (45h)

# Histórico profissional

**Dom Atacadista**

**Operador de caixa – Junho/2022 a Janeiro -2024**

Abertura e fechamento de caixa, atendimento ao cliente, registro de todos os produtos comprados, informando o valor a ser pago pelo cliente, recebendo do mesmo o dinheiro, cartão de crédito ou débito, pix e etc, sangrias quando necessário.

Conferência e embalagens dos produtos, arrumação, precificação.

**P Ravaglia Neto Utilidades para o Lar ( Atacadão Posto 13 )**

**Operador de Caixa – Outubro/2021 a Janeiro/2022**

Abertura e fechamento de caixa, atendimento ao cliente, registro de todos os produtos comprados, informando o valor a ser pago pelo cliente, recebendo do mesmo o dinheiro, cartão de crédito ou débito, pix e etc, sangrias quando necessário.

Conferência e embalagens dos produtos, arrumação, precificação e troca de mercadorias.

**Oppen Fashion**

**Operador de Caixa - Janeiro/2020 a Fevereiro/2020**

Atuava com atendimento ao cliente pessoalmente, atendimento em caixa , organização de estoque, reposição de roupas e acessórios, organização de manequins, etiquetagem, negociava preços e prazos, descontos e pacotes promocionais.

**Lojas Americanas**

**Operador de Caixa / Operador Comercial / Fiscal de caixa - Março/2016 a Janeiro/2017**

Atendimento ao cliente no caixa, recarga de celulares, pagamento de contas, cancelamento de produtos, abertura e fechamento de caixa, venda de garantias estendidas, seguro roubo e furto, venda de aparelhos eletrônicos, reposição de mercadorias, precificação, controle de validade, trocas de mercadorias e notas fiscais.

**PetCursos Profissionalizantes**

**Área de Vendas/ Recepção e Telemarketing - Outubro/2014 a Janeiro/2015**

Atendimento ao cliente realização de agendamentos, fornecimento de informações e orientações a circulação de pessoas e visitantes. Atendimento de ligações telefônicas, anotações de recados e recebimento de visitantes, gerenciamento de compra de materiais de escritório e higiene, envio, recebimento e controle de correspondências, direcionamento de ligações, agenda da diretoria, marcações de reuniões, arquivamento de documentos, responder perguntas sobre a empresa e esclarecer dúvidas, venda de produto e serviços, reposição de produtos, planilhas de controle, contas a pagar e receber, sangria, contrato e metas .

Informações complementares

Habilidades (Microsoft Windows (todos), Office (Word, Excel, Access, Power Point), Linux, PDF, configuração de sistemas operacionais, além de outros softwares, hardware e rede);