

Arlete

Viana

ADMINISTRAÇÃO



Telefone: (21) 99453-0558/ 21
99174-4747
arleete.v.b@gmail.com



Pavuna - Rio de Janeiro



OBJETIVO

Ter a oportunidade de desenvolver - me profissionalmente. Fazer um bom trabalho em equipe, colaborando assim com meu crescimento profissional e com a instituição a qual fui engajada.

FORMAÇÃO

- Ensino Superior - Cursando Segurança do Trabalho Estácio de Sá
- Assistente Administrativo -
- Desenvolvimento Pessoal
- Informática Administrativa - Cebrac
- Informática - Microlins

EXPERIÊNCIAS

Empresa : O Boticário
Período: Nov/Dez 2023 - Extra Natal
Cargo e principais atividades: Assistente de Vendas, atendimento ao cliente, separação de pedidos, organização de salão .

Empresa : Centro de Treinamento e Estande de Tiro Monte Castelo
Período: 01/2023 - 09/2023
Cargo e principais atividades : Supervisora, Toda a parte administrativa, atendimento ,financeiro, abertura e fechamento de caixa, emissão de NF-e, estoque .

Empresa: Fanykito
Período: 06/2019- 03/2021
Cargo e principais atividades : Asst de Pet shop / Gerenciamento ; emissão de NfE ,atendimento ao cliente, atualização de folha de ponto , abertura e fechamento de caixa.

Empresa : Riachuelo
Período: Dez 2018- 06/2019 (Intermitente)
Cargo : Assistente de Vendas e Merchandising
Principal função : Organizar área , estoque , provador , caixa

Empresa : Tivit
Período: Setembro 2015 - Outubro 2017
Cargo : Agente de Processo de Negócios - Cliente Caixa Econômica Federal .
Principal Função : Atendimento ao cliente, receptivo , Treinamento de colegas de Trabalho.

HABILIDADES

- Boa Comunicação
- Trabalho em equipe
- Proativa
- Resiliência
- Pontual
- Organizada