

# 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