

EVILY SOARES DA SILVA APOLINÁRIO

 (35) 99136-7030

 evilyvitoria938@gmail.com

 Rua Deusdedit Oliveira, nº 24. Bairro Belo Horizonte, Pouso Alegre - MG.

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional de 20 anos de idade, com experiência como Operadora de Caixa, atuando no desenvolvimento de competências em atendimento ao cliente, controle financeiro e organização de caixa. Possui curso de Informática Avançada, com proficiência no uso de ferramentas como o Pacote Office, e curso de Agente Administrativo, abrangendo conhecimentos em gestão de documentos, execução de rotinas administrativas e atendimento ao público. Comprometida, organizada e dedicada, com forte disposição para o aprendizado contínuo e crescimento profissional.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Médio Completo

Escola Estadual Professora Zilda Graça Martins de Oliveira.

CURSOS COMPLEMENTARES

Curso de Informática Avançada.

Curso de Agente Administrativo

Carga horária: 10 horas.

Instituição: Escola Web Unova Cursos.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Supermercado Nova Aliança

Período: 1 ano.

Cargo: Operadora de Caixa.

Funções: Responsável por realizar o atendimento ao cliente, registrar e finalizar vendas, manusear valores em espécie, cartões e demais formas de pagamento, emitir notas e cupons fiscais, realizar abertura e fechamento de caixa, prestar suporte em consultas de preços e trocas de mercadorias, organizar o ambiente de trabalho e zelar pela conferência de valores para garantir a precisão das operações financeiras.

COMPETÊNCIAS

- Excelência no atendimento ao cliente, garantindo satisfação e fidelização.
- Registro e processamento de vendas com precisão e agilidade.
- Suporte administrativo, incluindo gestão de documentos e execução de rotinas administrativas.
- Domínio de ferramentas tecnológicas e Pacote Office para otimização de processos
- Habilidade em resolução de problemas.
- Planejamento e organização para otimização de tempo e recursos.

OBJETIVO PROFISSIONAL

Busco uma oportunidade de atuar em uma empresa que valorize a excelência no atendimento ao cliente e a precisão nos processos financeiros. Com experiência em controle de caixa e suporte administrativo, almejo contribuir para a eficiência operacional, mantendo altos padrões de organização e segurança. Estou comprometida com o aprendizado contínuo e com o desenvolvimento de minhas competências, visando sempre o crescimento profissional e a colaboração com a equipe.