
KELLY GABRIELLE MARTINS RODRIGUES DOS SANTOS

DJALMA SOARES, 48, SERTÃOZINHO, SP 14165-712

16992026793 | kellysantos090304@gmail.com

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional eficiente e com boas habilidades de relacionamento interpessoal, que contribui para a prestação de um serviço de excelência e para o suporte à equipe em tarefas diversas, colaborando efetivamente com a rotina de trabalho.

HISTÓRICO PROFISSIONAL

ATENDENTE

Doce e Festa distribuidora | Sertãozinho, SP | Março 2022 - Atual

- Atendimento aos clientes por telefone ou meio digital, identificando suas necessidades para prestar o serviço adequado.
- Realização do atendimento inicial ao cliente, entendendo sua demanda para encaminhamento ao setor responsável, garantindo agilidade e satisfação com o serviço.
- Apresentação de produtos aos clientes, descrevendo as características dos itens e as possíveis vantagens de compra.
- Etiquetagem de produtos, garantindo a precificação correta, evitando prejuízos para a empresa ou reclamações de clientes.
- Recebimento de mercadorias, prezando pela exatidão dos itens solicitados à verificação das informações nas notas fiscais.
- Responsável pela disponibilidade de produtos, solicitando a solicitação o mais rápido possível para não perder oportunidades de negócios.
- Recebimento de críticas, elogios e sugestões dos clientes, garantindo que as informações cheguem à gestão.
- Apoio à equipe na realização de tarefas diversas conforme a demanda, garantindo agilidade e eficiência.
- Realização de atividades extras à função quando solicitado, auxiliando colegas e superiores pelo benefício da equipe.
- Auxílio na gestão do estoque, solicitando a compra de produtos conforme demandas da unidade.

JOVEM APRENDIZ

Doce e festa Distribuidora | Sertãozinho, SP | Dezembro 2020 - Março 2022

- Apoio nas rotinas do departamento, seguindo as instruções do gerente para melhorar o desempenho individual.
 - Reposição de produtos nas prateleiras, prezando pela organização das mercadorias de acordo com os layouts definidos anteriormente.
 - Atendimento aos clientes no local, demonstrando os produtos e esclarecendo dúvidas sobre os serviços oferecidos.
 - Separação de produtos, conferindo os documentos antes de liberá-los para expedição interna, contribuindo para o controle de qualidade da empresa.
 - Auxílio na gestão do estoque, solicitando a compra de produtos conforme demandas da unidade.
-

FORMAÇÃO ACADÊMICA

COMPUTAÇÃO EM NUVEM

CIEE

Sertãozinho, SP | Março de 2023

EMPREENDEDORISMO- FORMANDO JOVENS EMPREENDEDORES II

CIEE

Sertãozinho, SP | Março de 2023

INTERNET DAS COISAS

CIEE

Sertãozinho, SP | Março de 2023

HABILIDADES INTERPESSOAIS

Ciee

Sertãozinho, SP | Janeiro de 2023

SUSTENTABILIDADE E ESG

CIEE

Sertãozinho, SP | Janeiro de 2023

O FUTURO DO MUNDO DO TRABALHO

CIEE

Sertãozinho, SP | Dezembro 2022

POSTURA E IMAGEM PROFISSIONAL

Ciee

Sertãozinho, SP | Outubro de 2022

MICROSOFT WORD 2010

Ciee

Sertãozinho, SP | Dezembro 2021

MICROSOFT EXCEL 2010

Ciee

Sertãozinho, SP | Dezembro 2021

MICROSOFT ACCESS 2010

Ciee

Sertãozinho, SP | Dezembro 2021

ENSINO MÉDIO

Edith Silveira Dalmaso

Sertãozinho, SP | Dezembro 2021

MICROSOFT POWERPOINT 2010

CIEE

Sertãozinho, SP | Outubro de 2021

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ITEC

SERTÃOZINHO, Sp. | Março de 2021

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Comprometimento com o trabalho em equipe
- Boa comunicação para interagir com clientes
- **Conhecimentos em informática e Pacote Office**
- Organização para lidar com a rotina profissional diária
- **Proatividade para atender às demandas dos clientes**
- Dinamismo para atuar em diversas áreas
- Atenção ao lidar com dados e informações profissionais
- Organização de produtos
- Confiança e segurança no próprio trabalho
- **Adaptabilidade**
- Atitude e tranquilizadora
- Atendimento telefônico profissional
- Agilidade ao realizar as tarefas do dia a dia