



EMAIL
sc.seabra@yahoo.com.br

CELULAR
(16)991739291

NACIONALIDADE
Brasileira

IDADE
26 anos

GÊNERO
Masculino

ESTADO CIVIL
Solteiro(a)

ENDEREÇO
Rua Tereza Tossani Livrini, 287,
RIBEIRÃO PRETO, SP

CEP
14091340

VALMIR SEABRA JUNIOR

Objetivo

Busco novas oportunidades, visando ampliar conhecimentos adquiridos. Tenho vasta experiência com atendimento ao público, organização espacial e fidelização. Resiliente, gosto de desafios e trabalho em equipe.

Formação acadêmica

CURSO | ENSINO MÉDIO

Qualificações e Cursos complementares

Informática

Experiência

CARGO	OPERADOR DE LOJA
EMPRESA	ASSAÍ
PERÍODO	2019 - Presente
FUNÇÕES	<p>Exposição e organização de mercadorias em prateleiras e gôndolas de forma atrativa e em pontos de venda estratégicos, acrescentando as etiquetas de preço correspondentes, de forma a chamar a atenção do público.</p> <p>Prestação de atendimento ao cliente, auxiliando em casos de dúvidas sobre a localização de produtos no supermercado.</p> <p>Comunicação ao encarregado sobre a necessidade de reposição de mercadorias, evitando problemas relacionados à falta de produtos.</p> <p>Reorganização de produtos em situações de promoção, evidenciando as mercadorias necessárias.</p> <p>Acompanhamento e contagem de produtos durante a realização de inventários, prezando pelo cuidado e eficiência para evitar erros nos relatórios.</p> <p>Organização do depósito de mercadorias, incluindo recebimento, separação e armazenamento correto dos produtos, garantindo a disponibilidade para o momento da reposição nas prateleiras.</p> <p>Retirada de produtos violados ou com defeito, próximos da validade ou vendidos, preenchendo o relatório de perda de produtos com fidelidade, buscando oferecer informações precisas à gerência.</p> <p>Reposição de mercadorias conforme a necessidade, etiquetando e separando os itens de acordo com o tamanho ou a cor a fim de criar um visual atrativo.</p>

CARGO	AUXILIAR DE LOJA
EMPRESA	LOJAS RENNERTM
PERÍODO	2014 - 2019
FUNÇÕES	<p>Atendimento ao cliente para esclarecimento de dúvidas sobre as mercadorias, fechando vendas e garantindo um alto nível de satisfação;</p> <p>Prospecção e atendimento de clientes, de forma a oferecer as melhores opções de produtos, serviços e formas de pagamento;</p> <p>Identificação das necessidades dos clientes a fim de oferecer os produtos mais adequados, garantindo o fechamento da venda;</p> <p>Realização de pesquisas de satisfação com clientes para entendimento da melhor estratégia de vendas, de forma atingir as metas pessoais e da equipe;</p> <p>Atendimento ao cliente para troca de produtos, identificando o motivo a fim de propor estratégias de melhoria para a empresa;</p> <p>Registro da entrada e saída de mercadorias no sistema, incluindo a correção dos dados necessários em caso de erros, garantindo a eficiência no fluxo de vendas;</p> <p>Preenchimento de relatórios de venda para controle das atividades pelo gestor, de forma a receber orientações para maior assertividade;</p> <p>Organização e conferência mensal do estoque para emissão de relatório à gerência;</p> <p>Prospecção de clientes para venda de produtos, apresentando o catálogo e coletando informações para colaborar com a estratégia geral da empresa.</p>

Informações adicionais

Habilidades e competências

Prestatividade para auxiliar clientes e a equipe;
 Organização para cumprir com a rotina diária;
 Ótimo relacionamento interpessoal com colegas e clientes;
 Disciplina para cumprir instruções de encarregados;
 Cordialidade no atendimento aos clientes;
 Potencial para aprendizagem de novas funções;
 Comprometimento com o trabalho em equipe;
 Proatividade para atender às demandas de clientes;
 Conhecimentos em informática e Pacote Office;
 Dinamismo para atuar em diversas áreas;
 Postura cordial.

Curriculo PCD (Deficiência mental leve)