

JULIANA DOS SANTOS MORAES

Data de Nascimento: 29/06/1995 – Solteira
Rua James Portugal Macedo, 971 – Col. Rio Grande
São José dos Pinhais/PR - 83020-620
Tel. Residencial/Celular: (41) 3282-9864 - (41) 9.9982-2906
Tel. Contato: (41) 9.9687-3044 (Rita)
E-mail: jusm1@live.com

OBJETIVOS PROFISSIONAIS

- Recepcionista
- Auxiliar Administrativo
- Vendedora

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Médio Completo – Colégio Estadual Herbert de Souza (São José dos Pinhais/PR) – 2013

CURSOS E APERFEIÇOAMENTO

Curso de Recepcionista – 180h – SENAC/PR – 2014
Cursando Técnicas em Vendas – 4h – Shopping São José – 2014
Noções de Gestão Financeira – 12h – CIEE/PR – 2013
Etiqueta e Postura Profissional – 8h – CIEE/PR – 2013
Auxiliar Administrativo/ Secretariado – 16h – CIEE/PR – 2013

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CWB OUTLET - Julho de 2018 a Junho de 2019

Função: Vendedora

Atividades: Atendimento ao cliente, caixa e organização de estoque.

ZUTTI CALÇADOS – Fevereiro de 2015 a Julho de 2017

Função: Vendedora

Atividades: Atendimento ao cliente, vendedora responsável, caixa e organização de estoque.

M.OFFICER – Março de 2014 a Julho de 2014

Função: Vendedora

Atividades: Atendimento ao cliente e organização de estoque.

UCHAKI METALÚRGICA – Junho de 2013 a Setembro de 2013

Função: Auxiliar de Escritório

Atividades: Emissão de notas fiscais e orçamentos, recepcionista, organização de arquivos e documentos, vendedora interna e atendimento aos clientes de forma pessoal e eletrônica.

TRANSPÍÁ TRANSPORTADORA – Abril de 2012 a Novembro de 2012

Função: Auxiliar de Escritório

Atividades: Emissão de notas fiscais, organização de arquivos e documentos, recepcionista, cobrança, atendimento aos motoristas e clientes de forma pessoal e eletrônica.

COMPETÊNCIAS

Responsável, pontual, comunicativa, possuo postura profissional, destreza e organizada. Possuo domínio no pacote Office (Word, Excel, PowerPoint).