***Marli Lima da Costa, 39 anos.***

**Avenida Doutor Manoel Teles 645 – Centro  de Duque de Caxias-RJ**

**Cep: 25010090- Rj** **Telefones contato: 21-995149081/999648013/967723244/994155534**

**E-mail:****marli.3327@gmail.com****/****marli.3125@hotmail.com**

**DISPONIBILIDADE TOTAL.**

**PERFIL ACADÊMICO:**

**Ensino Superior Completo**- Universidade Unigranrio  – Graduação Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

**CURSOS**

***SENAC Rio***- Auxiliar Administrativo (Atendimento ao cliente-Rotina de departamento pessoal-Gestão de administração-Organização de empresa).

- ***Universidade Unigranrio***curso de extensão-Psicologia e Práticas de RH (Aspectos do Comportamento Humano- princípios de psicologia comportamental-Recrutamento e Seleção: Teorias e Práticas. - Oficina de Práticas em Recursos Humanos.)

-***Fundação Getúlio Vargas****:* Motivação nas Organizações. Fundamentos da Gestão de Custo. Processo de comunicação e Comunicação Institucional.

 ***Fundação Bradesco:***Excel Intermediário, Word, Power Point, Outlook, internet.

**EXPERIENCIA PROFISSIONAL:**

**Operador de caixa** Drogaria Venâncio -

Dezembro de 2015 a Agosto de 2018

**Atendente de Suporte Técnico 1**  Contax - Mobile S.A -

 Novembro de 2014 a Fevereiro de 2015

**Caixa/Recepção**(Temporário)Arrivée - Ponto de referência aluguel de roupas -

Maio de 2014 a Setembro de 2014

**Habilidades desenvolvidas:**

Recepcionar o cliente e direcioná-lo ao setor responsável / Recebimento de carreto / Preparar Relatório

Efetuar o atendimento telefônico, tirando dúvidas e fornecendo informações sobre os serviços da empresa, transmitir recados, passar ligações.

Receber o pagamento dos serviços realizados / Emissão de cadastro / treinar novos funcionários.

Manuseio com todos os tipos de cartão de credito, cartão de debito e cheque.

Conferir e fechar caixa /retirada de sangria em grande quantidade / Cadastrar e-mail de cliente

**Operador de caixa** - Casa e vídeo

 Maio de 2010 a Novembro de 2012

**Habilidades desenvolvidas:**

Abertura e fechamento de caixa com atuação em sistema pdv/ Registrar, empacotar mercadoria.

Manuseio com todos os tipos de cartão de crédito, cartão de debito, cartão presente, vale troca.

Abastecimento, precificação e controle de validade dos produtos no livro e check out.

Retirada de sangria em grande quantidade/ Treinar novos funcionários no pdv.

Recebimento de carro forte com acompanhamento do supervisor.

Apresentar resultado de venda de G.E (garantia estendida de, reparo, troca, perda e roubo) no mínimo 15 por dia.

Realizar a reposição de mercadorias na área vendas

 **PERFIL PESSOAL:**

Entre minhas características estão: adaptabilidade, bom humor, dinamismo, responsabilidades, agilidade, pontualidade, comprometimento, atenção, dedicação ao trabalho e bom relacionamento em geral sempre focando nos objetivos da empresa. Informo ainda que tenho disponibilidade total de horário, de acordo com a necessidade da empresa.

***Duque de Caxias, ano de 2019***