

# Bruna Andrade

 Barra Mansa /RJ

 (24) 9 9933-5046

 andradebruna124@gmail.com

## OBJETIVO

Atuar como auxiliar administrativo, recepcionista, atendimento ao cliente, balonista de farmácia e auxiliar de produção.

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Médio Completo - C.E.I

## CURSOS COMPLEMENTARES

- Rotinas Administrativas
- Secretariado
- Departamento Pessoal
- Contabilidade
- Administração Financeira
- Matemática Financeira
- Marketing e Propaganda
- Turismo e Hotelaria
- Excel e Power BI (cursando)

## HABILIDADES

- Atendimento ao cliente
- Atendimento telefônico
- Pacote Office (Intermediário)
- Fluxo de caixa
- Contas a receber / a pagar
- Conferência de Estoque
- Negociação
- Operação de loja
- Organização

## HISTÓRICO PROFISSIONAL

### Vendedora

Fashion Hair Perfumaria

02/2015 - 02/2016

Responsável por prestar uma abordagem cordial e eficiente aos clientes, mantendo sempre a organização da loja, realizando vendas e mantendo o controle da validade dos produtos.

### Auxiliar de Produção

Coelho da Fonseca Indústria e Comércio de Plástico

06/2016 - 01/2019

Responsável por conferir os produtos, embalagem, despache para os clientes e organização do local.

### Balonista de Farmácia

Drogarias Povão

11/2019 - 03/2024

Responsável por prestar um bom atendimento ao cliente, de forma cordial, interpretação de receitas prescritas, conferia as validades dos medicamentos, organização, fluxo de caixa e prestava os devidos esclarecimentos no que se refere ao uso correto dos medicamentos.

