

RAIANE MIRANDA

ATENDIMENTO | ADMINISTRATIVO | COMPRAS

Organização, cuidado e
responsabilidade
no atendimento e nos processos

CONTATO

☎ (21) 97956-1193 / 2758-5732

✉ raianemiranda1@hotmail.com

📍 Heliópolis, Belford Roxo

HABILIDADES

- Atendimento ao cliente
- Rotinas administrativas
- Organização de documentos
- Comunicação clara
- Informática básica (Word e Excel)
- Trabalho em equipe

IDIOMA

Português: Nativo

CURSOS

Telemarketing
Recursos Humanos
Informática Básica (Word e Excel)

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Médio Completo
CIEP 112 Monsenhor Solano Dantas
de Menezes
Ensino Superior – Direito (incompleto)
Universidade Estácio de Sá
Cursado até o 3º período

OBJETIVO PROFISSIONAL

Profissional organizada e proativa, com experiência em rotinas administrativas, atendimento ao público e compras, atuando em ambientes comerciais e de escritório, com foco em organização, comunicação, controle de processos e suporte interno.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Granvia Auto Peças LTDA – Rio de Janeiro/RJ

📅 03/2023 – 04/2025

Cargo: Compradora

Cotação e negociação com fornecedores

Realização de compras de peças e insumos

Controle de pedidos, prazos e entregas

Organização de processos de compra

Apoio às rotinas administrativas

Controle de estoque

Comunicação com setores internos

Alba Diesel Comércio de Peças LTDA – Rio de Janeiro/RJ

📅 04/2019 – 03/2023

Cargo: Auxiliar Administrativo

Apoio às rotinas administrativas

Organização e controle de documentos

Atendimento telefônico e presencial

Lançamento e conferência de informações

Suporte ao setor comercial

Controle de pedidos e notas

Farvel – Calçados e Bolsas LTDA – Nova Iguaçu/RJ

📅 02/2015 – 04/2016

Cargo: Vendedora (Comércio Atacadista)

Atendimento ao cliente

Vendas no atacado

Organização da loja

Demonstração de produtos

Fidelização de clientes

EXPERIÊNCIAS COMPLEMENTARES (SEM REGISTRO)

Telemarketing híbrido: atendimento ao cliente, abordagem telefônica e suporte

•Recepcionista de pousada: atendimento ao público, organização de recepção e suporte administrativo

•Extra natal em loja de roupas: atendimento, vendas e organização do ambiente