



GÉSSICA DE JESÚS NASCIMENTO

Brasileiro(a) - Solteiro(a) - 27 anos

Endereço: Rua Luís Viana Neto N° 388 Periperi, Salvador-Ba

Telefone: (71) 98726-7021

Email: gnascimento152784@hotmail.com

OBJETIVO

Atuação no Setor Administrativo / Área da Saúde

PERFIL PROFISSIONAL

Venho através desta, expressar o meu interesse em atuar nesta empresa, podendo mostrar minhas qualidades profissionais até então adquiridas. Estou à inteira disposição para enfrentar novos desafios e sempre disposto a aprender mais.

FORMAÇÃO

3° Ano do Ensino Médio – Completo – 2016 Colégio

Estadual Vitor Soares

CONHECIMENTOS

CENTRO DE FORMAÇÃO TÉC. EM ENFERMAGEM IRMÃ DULCE – Técnico em Enfermagem – 24/02/2025 (Em andamento)

SENAI - Assistente Administrativo – 09/02/2015 - 05/10/2015

INFORMÁTICA – Windows, Pacote Office Intermediário (Word, Excel, Power Point, Corel Draw, Digitação e Internet

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: MAGAZINE TORRA TORRA LTDA

Cargo: Operador(a) de Caixa

Período: 06/05/2024 – 06/03/2025

Atividades Desenvolvidas: Abertura e fechamento de caixa, registro de mercadorias e recebimento de valores, gerar vale-troca, finalizações de compras, atendimento ao cliente, metas estabelecidas (parcelamento com juros, produtos financeiros, cartão da loja), especialista em produtos financeiros, limpeza e organização do local de trabalho.

Empresa: ATAKADÃO ATAKAREJO

Cargo: Operador(a) de Loja Intermitente

Período: 04/05/2022 – 01/07/2022

Atividades Desenvolvidas: Abertura e fechamento de caixa, registro de mercadorias e recebimento de valores, gerar vale-troca, finalizações de compras, atendimento ao cliente, realização de sangrias e saída de operadoras, abastecimento de produtos, devoluções, limpeza e organização do local de trabalho.

Empresa: GARDENIA NEDER CARNEIRO LANDIN

Cargo: Auxiliar De Escritório

Período: 01/06/2018 – 03/12/2019

Atividades Desenvolvidas: Emissão de notas fiscais, cadastramento de novos fornecedores e clientes, elaboração de orçamentos, preparação de boletos bancários, atender/filtrar e direcionar ligações, atendimento presencial e online, planilhas, arquivamentos, recebimentos de valores.

Empresa: SUPERMERCADO TODO DIA

Cargo: Aprendiz Operador De Supermercado

Período: 17/05/2016 – 22/02/2017

Atividades Desenvolvidas: Reposição e organização de mercadorias, abastecimento de gôndolas, registro de entrada e saída de mercadorias, abertura de caixa, recebimento de valores, participação de inventário, limpeza, precificação, devoluções, atendimento ao publico.