

Tainã Santos Thomé

Brasileira, solteira, 34 anos, sem filhos
Rua da Imperatriz, 81, Ap. 304
Edf. Lobato, Bonfim, CEP: 40.415-180
71 99363-0110 Salvador-BA
tay.santos.thome@hotmail.com

OBJETIVO

- Área Administrativa/Operacional

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Ensino Médio Completo

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **Clínica Derma - Salvador-BA**
Assistente Comercial/Recepcionista - 2022
Recepcionar os pacientes, realizar cadastro, marcação de consultas e lançamentos de procedimentos no sistema AMIGO, atendimento telefônico e ao sistema Digisac (Whast App). Processo de correspondência recebida (produtos), recebimento de valores e conferência de caixa.
- **Clínica da Pele - Salvador - BA**
Assistente Comercial/Recepcionista 2017 - 2021
Recepcionar os pacientes, realizar cadastro no sistema SysLife, atendimento telefônico, autorizações de Plano de Saúde.
- **L'ACQUA DI FIORI - Salvador - BA**
Caixa e Vendedora 2014 -2015
Promover vendas de perfumaria e atendimento ao público, com finalidade de aumentar as vendas e melhorar a produtividade. Além de bater metas mensalmente. Orientação e organização do controle de recebimento de encomendas diversas, efetuando avaliação. Conferência de nota fiscal e outras atividades. Recepcionar o público prestando informações, solucionando dúvidas, orientando sobre procedimentos, negociações, vendas e pós-vendas.
- **MULTIMARCAS - Ilhéus - BA**
Vendedora 2013-2014
Promover vendas de roupas.
- **MASTER ESPAÇO DE BELEZA - Salvador - BA**
Recepcionista 2011-2012
Atendimento telefônico, digitação de documentos, recepção de clientes, controle de pagamentos e documentação interna, processos internos, contato com cliente, agendamento de serviços.

- **LOJA ALPHABETO (roupa infantil) - Shopping Salvador - BA**
Operadora de Caixa 2010-2011
Atendimento ao cliente, apresentação das peças, organização da loja. Operação de caixa, recebimento de valores, abertura e fechamento de caixa.
- **A & M COMPUTAÇÃO - Salvador - BA**
Recepção 2011-2011
Recepção de clientes e fornecedores, atendimento telefônico e presencial. Orientação e organização no controle de recebimento de correspondências e encomendas diversas, efetuando avaliação e conferência de nota fiscal. Esclarecimento de dúvidas, zelando pelo bom atendimento, eficiência e produtividade. Orientação sobre procedimentos, negociações, vendas e pós-vendas.
- **RESTAURANTE PITANGAS - Shopping Iguatemi - Salvador - BA**
Operadora de Caixa 2009/2010
Atendimento ao público, recebimento de valores, abertura e fechamento de caixa. Limpeza caixa, e limpeza do local, e demais atribuições.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Curso Informática - Pacote Office - Real e Dado - Carga Horária - 72 horas
- Curso tecnológico de gestão e negócios com habilitação técnica transação imobiliária.
- Atendimento ao Cliente - GPS Consultoria em RH - Ilhéus BA
- Relações interpessoais e trabalho em Equipe - GPS Consultoria em RH - Ilhéus BA
- Liderança Assertiva - GPS Consultoria em RH - Ilhéus BA