
Tainara Clara Dos Santos



📍 TV Jose Viana / Bairro : Novo Horizonte
Barcarena, Pará 68445000

☎️ (91) 99619-7716

✉️ clarotainara2298@gmail.com

🎁 20/08/2000

Histórico profissional

Setembro 2023 - Atual

Chefe de recepção

EL BARCARENA LTDA

BARCARENA

- Organização das rotinas de atendimento na recepção, orientando os funcionários quanto aos procedimentos da empresa, buscando padronizar e otimizar os serviços para garantir o bem-estar dos clientes.
- Gerenciamento de processos, assegurando o pleno funcionamento dos setores de atendimento, vendas, administrativo e financeiro.
- Recrutamento e seleção de novos colaboradores, buscando altos níveis de capacitação e conhecimento para manter a eficiência das operações.
- Coleta e análise de dados e informações, reportando os relatórios produzidos para a gerência, tomando medidas de desenvolvimento operacional.

Janeiro 2023 - Setembro 2023

Consultora comercial

TALENTO RECURSOS HUMANOS SS LTDA

Barcarena

- Comunicação com os clientes para entender suas necessidades, esclarecendo dúvidas, informando preços e sugerindo produtos disponíveis.
- Acompanhamento do processo de pós-venda, oferecendo atendimentos de qualidade para fidelizar os clientes e garantir a satisfação com os produtos e serviços comercializados.
- Prospecção de novos clientes, buscando consumidores com o perfil do público-alvo da empresa, aumentando as vendas.
- Atendimento geral por e-mail, chat e telefone, garantindo a efetividade no registro das demandas dos clientes.

Formação acadêmica

Março 2020 - Março 2024

Bacharelado em Administração

UNIASSELVI

BARCARENA

Status - Formado

Habilidades e competências

- Comunicação clara e eficaz
- Trabalho em equipe para alcançar objetivos comuns
- Pacote Office para geração de planilhas e relatórios
- Conhecimento em gestão de processos
- Proatividade na resolução de problemas
- Adaptabilidade a novas funções
- Atenção aos detalhes para lidar com planilhas
- Eficiência na organização de documentos e arquivos

Objetivo

Atuar na área administrativa, contribuindo com minhas habilidades em organização, controle de processos, atendimento e suporte às rotinas operacionais da empresa. Busco uma oportunidade que me permita aplicar meus conhecimentos, desenvolver novas competências e colaborar com o crescimento da organização.