

HELEN MIRIAN RUBINI WESP

São Marcos/RS

(54) 9 9696-6368

Helenmirian2001@hotmail.com

OBJETIVO PROFISSIONAL:

Área de vendas, auxiliar administrativo, atendente, secretária, produção e assistência técnica.

Busco uma oportunidade onde possa aplicar minhas habilidades e meus conhecimentos para contribuir significativamente com o crescimento da empresa.

FORMAÇÃO:

Ensino médio completo- Escola Estadual de Ensino Médio Maranhão.

Vendas - Senac RS.

Inglês - Link Idiomas

Informática - Oxford

Direito do consumidor – Prime Cursos Brasil.

Cursado 2 semestres de Administração. Cruzeiro do Sul -EAD

Secretariado, administração e contabilidade – curso técnico na escola SINATEP.

Alta performance em vendas –curso online.

EXPERIÊNCIAS:

LOJAS COLOMBO – CARGO: APRENDIZ – Duração: 2018/2019 Funções: repositora, controle de estoque e atendimento ao público.

LOJAS LEBES - CARGO: CONSULTORA DE MODA – Duração:2020 – 8 meses. Funções: vendas, reposição de mercadorias e atendimento ao público.

LOJAS PALUDO (REGLLA) - CARGO: VENDEDORA - Duração: 2020/2021 Funções: vendas, reposição de mercadorias e atendimento ao público.

ODONTO EXCELLENCE - CARGO: RECEPCIONISTA – Duração: 2021/2022 Funções: vendas, renegociações, controles de agendas, caixa, pagamentos e atendimento ao público.

BENITA CORRETORA- AUXILIAR DE ESCRITÓRIO- Duração: 2022 (3 meses) - Funções: cotações de seguros e vendas de seguros.

MAXICLIMA – Duração: 2022/2023 - Funções: recepcionista e assistência técnica.

ANGELATTI REPRESENTAÇÕES – Duração: 2023/2024 – Funções: Pós-venda e prospecções de novos clientes.

HABILIDADES:

Responsável, comunicativa, proativa, atenciosa, trabalho em equipe, participativa, organizada e comprometida.