

CPF: 157.685.639 - 97



Ainoã Karla S. Ribeiro

20 Anos

Pacote



(47) 99668-2569



ainoakarlasilva07@gmail.com



Rua Amazonas, 1108 - Garcia

HABILIDADES

- Emissão de Notas Fiscais e Organização de Documentos.
- Rotinas Administrativas e Suporte a RH.
- Atendimento ao Cliente (Presencial, Telefônico e Call Center).
- Negociação e Comunicação Assertiva.
- Agilidade, Proatividade e Bom Relacionamento Interpessoal.

FORMAÇÃO & CURSOS

- Curso Profissionalizante em Administração – CEBRAC (Em andamento)
- Ensino Médio Completo – E.E.B. Luiz Delfino

PERFIL PROFISSIONAL

Profissional com experiência em rotinas administrativas (emissão de notas fiscais, digitalização e controle de documentos, rotinas de RH e recepção), atendimento presencial e telefônico, negociação de acordos e vendas no varejo. Boa comunicação, facilidade no aprendizado de novos processos e facilidade para trabalhar em equipe.

EXPERIÊNCIA

Havan S.A.

Cargo: Vendedora / Atendente de Loja (Setor de Confecção)

Período: 04/2026 - 06/2026

Principais atividades: Atendimento direto ao cliente, auxílio na escolha de produtos, organização de setor e suporte ao processo de vendas.

Bluvitta Comércio de Artigos Esportivos LTDA

Cargo: Vendedora

Período: 02/2026 - 03/2026

Principais atividades:

Vendas focadas em vestuário esportivo e artigos para corrida, atendimento personalizado e acompanhamento do cliente.

ITS Customer Service

Cargo: Operadora de Call Center (Operação Serasa)

Período: 08/2025 - 01/2026

Principais atividades:

Atendimento receptivo/ativo via ligação, esclarecimento de dúvidas, negociação e fechamento de acordos de dívidas financeiras.

Vigiserv Serviços

Cargo: Auxiliar Administrativo / Recepcionista

Período: 11/2024 - 08/2025

Principais atividades:

Rotina Administrativa: Digitalização e arquivamento de documentos, emissão de notas fiscais e suporte às demandas operacionais do setor de Recursos Humanos (RH).

Recepção (Alocada na Clínica Santa Catarina): Atendimento presencial a pacientes e clientes, triagem de dúvidas e prestação de informações gerais.

Instituição Adventista Sul Brasileira de Educação

Cargo: Auxiliar Pedagógica / Auxiliar de Professor

Período: 03/2024 - 06/2024

Principais atividades: Acompanhamento em sala de aula, suporte pedagógico e auxílio no desenvolvimento de alunos com necessidades especiais ou dificuldades de aprendizagem.