

CARLA EDUARDA SANTOS ALENCAR

21 anos | Rua Ariosvaldo de Andrade - Jardim Nova Jaú - Jaú/SP
Telefone: (11) 95285-4739 | E-mail: carlaeduarda.pf@gmail.com

OBJETIVO PROFISSIONAL

Atuar na área administrativa, buscando desenvolvimento profissional e crescimento na área.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Madressilva Comercial Ltda – (O Boticário)

Consultora de Vendas
04/2025 a 10/2025

Atendimento ao cliente presencial e digital | Organização de produtos e apoio à gestão de estoque | Suporte em rotinas operacionais da loja | Acompanhamento de metas e indicadores de vendas | Apoio em processos administrativos internos

Enjoy – Medicina e Saúde Ltda

Assistente Administrativo II
05/2023 a 10/2024

Suporte administrativo geral | Organização de documentos e arquivos | Atendimento a clientes e suporte interno | Apoio em rotinas financeiras e controles administrativos | Lançamentos e conferências em sistemas internos

Health Center Lab Análises Clínicas Ltda

Assistente Administrativo
03/2023 a 05/2023

Apoio administrativo geral | Atendimento ao público | Organização documental e suporte operacional

Auxiliar de Escritório
05/2022 a 02/2023

Rotinas administrativas básicas | Organização de arquivos | Atendimento telefônico e suporte interno

SulAmérica Companhia de Seguro (Parceria CIEE)

Jovem Aprendiz – Auxiliar de Escritório
12/2019 a 09/2021

Apoio em rotinas administrativas | Organização de documentos | Atendimento interno | Suporte às demandas do setor Odontológico

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Tecnólogo em Gestão Empresarial – FATEC

Início: 02/2026 – Cursando (6 semestres)

Ensino Médio Completo

Conclusão: 2021

CURSOS COMPLEMENTARES

Formação de Aprendizagem – Arco Administrativo – CIEE

12/2019 a 09/2021

Atendimento ao Público, Postura e Imagem Profissional – Fundação Bradesco

07/2019 a 08/2019

Microsoft Word e Excel 2010 – Intermediário – Fundação Bradesco

09/2021 a 09/2022

Inglês e Informática Básica – Evolutime

04/2018 a 05/2018