

CURRICULUM VITAE

VIRGÍNIA PEREIRA REIS FERNANDES COUTO

Av. Dr. José Vieira Carvalho, nº380, 1ºto frente
4470-429 Moreira da Maia, Maia
Telemóvel: 919169770



Dados pessoais

BI. - 14034812 3

Data e Lugar de Nascimento: 23.11.1991. Em Santa Maria de Lamas, Portugal.

Estado Civil: Solteira

Carta de Condução: B

Veículo próprio: Sim

Formação académica

- 10ºano. (Educação Secundária Obrigatória (ESO). I.C.E.D.E. Aranda de Duero, Burgos, 2008 / 2009, Espanha)
- Curso Administrativo (Não terminado. 3 meses para terminar. Equivalência 12ºano).
- Técnica de Beleza (Manicure, Pedicure, Depilação/Epilação, Maquilhagem e Limpezas Faciais).
- Workshop de Restauração e Hotelaria.

Experiência Laboral

- Operadora Polivalente de Armazém de loja online de Cosméticos (Cosmética Click) (2017-2019)
- Assistente Administrativa: Barómetro Vedeta Unipessoal, Lda. (PromaCor Portugal) (2014-2016)
- Empregada de balcão: Restaurante Manjar (2014)
- Empregada de balcão: Bar La Traviesa, Aranda de Duero, Burgos, Espanha (2012)
- Empregada de balcão: Restaurante Manjar (2011)
- Empregada de balcão: Padaria e pastelaria Lusomassa (2010-2011)

Competências enquanto operadora polivalente:

- Responsável pelo trato com clientes Espanhóis.
- Confirmação de encomendas artigo a artigo após a sua separação.
- Faturação e respetivas guias para despacho.
- Embalamento das encomendas.
- Apoio ao cliente via telefone, Facebook, Instagram e E-mail.
- Resolução de Problemas.
- Organização do armazém.
- Entre outros.

Competências enquanto administrativa:

- Atendimento ao cliente (telefónico e direto).
- Verificação e inserção de dados.
- Manter arquivos e cadastros de informações atualizados.
- Receção e envio de encomendas.
- Cotação.
- Faturação, guias de transporte, notas de crédito, inventários de stock.
- Cobranças.
- Controlar contas a pagar e receitas.
- Receber e enviar correspondências e documentos.
- Marcação de reuniões.
- Organização de documentos internos e externos em Arquivos.
- Preparação de documentação para contabilidade.
- Reclamações.
- Entre outros.

Outros dados de Interesses:

- Disponibilidade imediata para começar a trabalhar.
- Grande capacidade de aprendizagem, concentração, gestão de tempo.
- Conhecimentos de Internet e informática (Office).
- Conhecimentos do programa de faturação SAGE, MOLONI e AMEN.
- Idiomas: Português (fluente), Espanhol (fluente) e Inglês (básico).
- Considero uma pessoa social, pontual, responsável, simpática, muito boa relação com as pessoas e grande capacidade e vontade para aprender.