

REGIANE GÓES DO NASCIMENTO

São Luís de Montes Belos – GO

(94) 99294-6810

colly.rg@gmail.com

FORMAÇÃO

Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (em andamento)

Universidade UFbra

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional com sólida experiência em atendimento ao cliente, rotinas administrativas, suporte educacional e atuação legislativa. Possui perfil estratégico e analítico, com facilidade para tomar decisões assertivas e antecipar necessidades. Altamente focada em resultados, comprometida com a excelência e com forte senso de responsabilidade. Organizada, proativa e determinada, alia visão sistêmica à capacidade de cooperação, liderando com equilíbrio e atuando com firmeza mesmo em ambientes desafiadores. Em busca de uma oportunidade em modelo home office, onde possa aplicar suas competências com autonomia, foco e lealdade ao propósito da empresa.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Prestadora de Serviços Autônoma

Cartazista

março/2020 – atual

Responsável pela criação e produção de materiais de comunicação visual, incluindo cartazes, flyers, etiquetas, cardápios, vídeos promocionais e artes para redes sociais. Atuação voltada à padronização da identidade visual da empresa, com foco em promover produtos, campanhas e ações comerciais de forma atrativa e alinhada às estratégias de marketing. Utilização de ferramentas de design para garantir materiais criativos, funcionais e impactantes.

Feirão dos Móveis Magazine

Auxiliar de Escritório | Promovida a Operadora de Caixa

Jun/2015 – Fev/2020

Atendimento ao cliente presencial e telefônico, prestando suporte na finalização de compras e na resolução de dúvidas, cadastro de clientes e faturamento em sistema CRM infossac

Responsável pela operação do caixa, abertura e fechamento, controle de valores e emissão de notas fiscais.

Apoio nas rotinas administrativas, como organização de arquivos, controle de documentos e atualização de planilhas.

Lançamento de dados e pedidos no sistema interno, garantindo precisão nas informações e agilidade no atendimento.
Colaboração com a equipe de vendas, auxiliando na organização do ambiente de loja e no pós-venda.

Escola Antônia Borges – Prefeitura Municipal

Auxiliar de Professor

Mar/2013 – Jun/2014

Auxílio direto ao professor em sala de aula, contribuindo para a organização do ambiente e o bom andamento das atividades pedagógicas.

Apoio no desenvolvimento de atividades didáticas e recreativas, promovendo a aprendizagem lúdica e o engajamento dos alunos.

Acompanhamento individualizado de alunos com dificuldades de aprendizado, reforçando conteúdos e auxiliando na inclusão escolar.

Colaboração na organização de eventos escolares e atividades externas.

Suporte no controle de presença, correção de atividades e na gestão do material pedagógico.

CURSOS COMPLEMENTARES

Auxiliar em Mineração

Informática Básica

Rotinas Administrativas

Teologia

CURSOS LIVRES

Introdução à Análise de Dados - Microsoft Power BI

Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

Educação Financeira

Linguagem de programação: Python Básico (em andamento)

Microsoft Power BI Para Business Intelligence e Data Science (em andamento)