

# Olga Clara Jati Quiroz

Telefone: (93) 99239-8574

E-mail: [olgaclaraquiroz@gmail.com](mailto:olgaclaraquiroz@gmail.com)

Endereço: Rua Veneza, Jardim Itália - Sorriso, Mato Grosso

## ÁREAS DE INTERESSE

---

- Auxiliar Administrativo
- Secretária

## OBJETIVO PROFISSIONAL:

---

Busco uma oportunidade de crescimento profissional onde eu possa contribuir com os meus conhecimentos e habilidades e desenvolver novos aprendizados.

## FORMAÇÃO

---

- Cursando Bacharelado em Psicologia – FACEM

## CURSOS DE ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

---

- Administração Estratégica – Instituto Federal Rio Grande do Sul | 2024
- Desenvolvimento Interpessoal – Instituto Federal Rio Grande do Sul | 2024
- Marketing Empresarial e Pessoal – Instituto Federal Rio Grande do Sul | 2024
- Técnicas de Negociação – Instituto Federal Rio Grande do Sul | 2024
- Psicologia do Trabalho – Instituto Federal Rio Grande do Sul | 2024
- Organização Pessoal – Fundação Bradesco | 2024
- Psicologia das Relações Humanas – Instituto Federal Rio Grande do Sul | 2024
- Psicologia da Aprendizagem – Instituto Federal Rio Grande do Sul | 2023
- Fundamentos de Logística – SENAI | 2021
- Gestão de Equipe de Vendas – SEBRAE | 2020
- Informática básica – ABELINE | 2020
- Atendimento ao cliente – SEBRAE | 2020

## COMPETÊNCIAS

---

- Capacidade de organização
- Comprometimento
- Confiabilidade
- Ética
- Proatividade
- Relacionamento e comunicação interpessoal

- Trabalho em equipe

## **EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**

---

- Atendente na empresa Fran Abreu Doces de 01/2024 a 01/2025 – atendimento ao cliente presencial e on-line, separação de pedidos e encomendas, controle de estoque, suporte na elaboração de marketing, organização da loja e fechamento de caixa financeiro.
- Consultora de Vendas na empresa Semijoias Magold de 10/2022 a 12/2023 – Assistente de gestão de estoque e vendas, atendimento ao cliente presencial e on-line, responsável pelo recebimento e lançamentos de valores, suporte nas mídias sociais e pós venda.
- Auxiliar de loja na empresa RMC Moda de 06/2021 a 09/2022 – Suporte nas vendas, atendimento ao cliente presencial e on-line, uso de sistemas operacionais, fechamento de caixa financeiro e organização de estoque.

## **ATIVIDADES EXTRACURRICULARES**

---

- Voluntária na Instituição Paz Kids de 02/2018 a 01/2024 – Apoio no entretenimento das crianças, cumprindo as atividades com cuidado e respeito. Participação em reuniões com a equipe, discutindo novos processos para melhorar a eficiência e a qualidade do serviço.
- Estagiária no Centro de Referência à Assistência Social CRAS de 10/2023 a 12/2023 - Atendimento presencial, realizando a triagem e cadastro. Acompanhamento na elaboração de relatórios e planejamentos. Apoio no preenchimento de documentos e formulários. Suporte à equipe na realização de tarefas diversas conforme a demanda, garantindo a agilidade e eficiência. Realização de atividades extras à função quando solicitado, auxiliando colegas e superiores pelo benefício da equipe. Definição de planos, metas e cronogramas de atividades, a fim de concluir os projetos dentro do prazo.
- Monitora de projeto psicopedagógico na Universidade da Amazônia de 09/2023 a 12/2023 – Roda de conversa com temáticas desenvolvidas aos professores atuantes no Ensino Fundamental no objetivo de compreender quais os principais desafios em sala de aula com os alunos. Organização de materiais necessários para o desenvolvimento do projeto. Apoio na realização de pesquisas e produção de relatórios das atividades.