|  |
| --- |
| Elaine Araújo Pereira  Contatos: (21) 9272-1654, (21) 3268-7724, elainearaujo2282@gmail.com |
| **OBJETIVO:**  Busco oportunidade no mercado varejista e/ou atacadista, visando contribuir para o continuado e necessário sucesso da empresa, bem como continuar o meu desenvolvimento em experiência na área comercial. |

# resumo profissional:

|  |
| --- |
| Profissional com larga carreira desenvolvida na área de comércio varejista, tendo atuado em empresa nacional de grande porte no segmento de rede de drogarias.  Expertise no atendimento a clientes e fino trato com o público em geral.  Forte vivência em liderança de equipes.  Destacada atuação em cumprimento de metas. |

# principais qualificações:

|  |
| --- |
| Rotinas administrativas gerencial e cumprimento de metas;  Experiência de mais de treze anos em comércio varejista;  Foco em vendas;  Facilidade no relacionamento interpessoal e trabalho em equipe;  Proatividade e organização;  Gestão de equipes. |

# formação acadêmica:

|  |
| --- |
| previsão de formatura: dezembro/2022Graduação Tecnológica – gestão comercial Universidade Estácio de Sá |
| dezembro/2001ensino médioColégio Estadual Flávio Ribeiro de Rezende |

# Experiência:

|  |
| --- |
| **DROGARIAS PACHECO S.A. (DPSP)**  13 anos e dois meses |
| **Gerente de Loja** - 01/08/2018 à 07/10/2020  Responsável pela gestão, treinamento e desenvolvimento da equipe. Garantir a perfeita execução da loja (limpeza, layout, organização, precificação) e o cumprimento de normas de segurança. Garantir cumprimento dos resultados, desdobrar as metas para a equipe, acompanhar os indicadores e traçar planos de ação. Assegurar o estoque adequado de acordo com a demanda e responder pelo inventário da loja. Gerenciar o atendimento e atender o cliente com excelência. Cumprimento dos procedimentos legais. Cumprir e fazer com que os demais colaboradores cumpram as determinações do Código de Ética da empresa. Realização de entrevistas para a contratação de novos colaboradores. Realização de avaliação dos colaboradores. Suporte ao departamento de RH em baixas de Carteiras de Trabalho quando da demissão de funcionários. Fazer a requisição e/ou movimentação de pessoal, quando necessário. Suporte ao gerente distrital.  **Gerente adjunto de Loja II** - 01/02/2017 à 01/08/2018  Responsável por manter em ordem a rotina administrativa do ponto de venda (PDV). Suporte ao gerente na administração e gerenciamento da equipe de loja. Fiscalização do salão de vendas para verificação da organização de gôndolas de produtos. Atendimento ao cliente no balcão de medicamentos e na área de vendas do salão. Treinamentos e orientações aos balconistas e operadores de loja. Auxílio ao gerente na abertura e fechamento da loja. Assistência no fechamento de toda movimentação de valores da loja. Cumprimento de metas de vendas de produtos, conforme determinação da empresa.  **Gerente Ferista Adjunta de Loja** - 01/07/2016 à 01/02/2017  Responsável em dar suporte às diversas lojas em período de férias do corpo gerencial. Suporte ao gerente na administração e gerenciamento da equipe de loja. Fiscalização do salão de vendas para verificação da organização de gôndolas de produtos. Atendimento ao cliente no balcão de medicamentos e na área de vendas do salão. Treinamentos e orientações aos balconistas e operadores de loja. Auxílio ao gerente na abertura e fechamento da loja. Assistência no fechamento de toda movimentação de valores da loja. Cumprimento de metas de vendas de produtos, conforme determinação da empresa.  **Gerente adjunto de Loja I** - 02/09/2015 à 01/07/2016  Suporte ao gerente na administração e gerenciamento da equipe de loja. Fiscalização do salão de vendas para verificação da organização de gôndolas de produtos. Atendimento ao cliente no balcão de medicamentos e na área de vendas do salão. Treinamentos e orientações aos balconistas e operadores de loja. Auxílio ao gerente na abertura e fechamento da loja. Assistência no fechamento de toda movimentação de valores da loja. Cumprimento de metas de vendas de produtos, conforme determinação da empresa.  **Subgerente de Loja** - 01/05/2014 à 02/09/2015  Fiscalização do salão de vendas para verificação da organização de gôndolas de produtos. Atendimento ao cliente no balcão de medicamentos e na área de vendas do salão. Treinamentos e orientações aos balconistas e operadores de loja. Auxílio ao gerente na abertura e fechamento da loja. Assistência no fechamento de toda movimentação de valores da loja. Cumprimento de metas de vendas de produtos, conforme determinação da empresa.  **Supervisora de Balcão** - 01/10/2013 à 01/05/2014  Atendimento ao cliente no balcão de medicamentos e na área de vendas do salão. Treinamento e orientações aos balconistas, prestando suporte ao farmacêutico. Auxílio ao corpo gerencial da loja. Verificação de receituário médico para dispensação correta do medicamento prescrito. Liberação de Farmácia Popular. Atuando na prevenção de perda da empresa.  **Balconista** - 01/10/2010 à 01/10/2013  Atendimento ao cliente no balcão de medicamentos. Verificação de receituário médico para dispensação correta do medicamento prescrito. Liberação de Farmácia Popular. Fiscalização FEFO (First expire, first out), cuidando para que os produtos mais próximos do término do tempo de validade fossem os primeiros a serem vendidos. Reposição de mercadorias no balcão de vendas. Remarcação de preços nos medicamentos. Responsável pela limpeza e higiene no balcão de medicamentos. Verificação da validade dos medicamentos.  **Operador de Loja III** - 01/09/2009 à 01/10/2010  Fiscalização FEFO (First expire, first out), cuidando para que os produtos mais próximos do término do tempo de validade fossem os primeiros a serem vendidos. Orientações aos clientes sobre os produtos de perfumaria no salão de vendas. Atendimento ao cliente no caixa. Reposição de mercadorias no salão de vendas. Remarcação de preços nos produtos na área de venda. Limpeza de seções de produtos de perfumaria. Verificação da validade dos produtos de perfumaria.  **Operador de Loja II** - 01/09/2008 à 01/09/2009  Orientações aos clientes sobre os produtos de perfumaria no salão de vendas. Atendimento ao cliente no caixa. Reposição de mercadorias no salão de vendas. Remarcação de preços nos produtos na área de venda. Limpeza de seções de produtos de perfumaria. Verificação da validade dos produtos de perfumaria.  **Operador de Loja I** - 06/08/2007 à 01/09/2008  Atendimento ao cliente no caixa. Reposição de mercadorias no salão de vendas. Remarcação de preços nos produtos na área de venda. Limpeza de seções de produtos de perfumaria. Verificação da validade dos produtos de perfumaria. |

# informática:

# *Windows | Internet | Word | Excel | PowerPoint.*

# cursos de aperfeiçoamento:

Maquiador Profissional – Instituto Embelleze (de 06.08.2012 à 26.11.2012) | Cabeleireiro Profissional - Instituto Embelleze (de 05.05.2011 à 12.07.2012) | Windows XP, Internet, Word XP, Excel e PowerPoint XP – Escola Profissionalizante JFW (abril de 2009) | Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Departamento Pessoal e Auxiliar Contábil – Centro de Formação Profissional JFW (de 31.07.2008 à 20.03.2009) | Balconista Dispensação de Medicamentos – Drogarias Pacheco S.A. (em 27.09.2010) | Noções de Combate a Incêndio - Drogarias Pacheco S.A. (em 16.04.2010) | CIPA - Drogarias Pacheco S.A. (de 14.04.2010 à 16.04.2010).