

## Sara de Jesus

Profissional eficiente e com boas habilidades de relacionamento interpessoal, que contribuem para a prestação de um serviço de excelência e para o suporte à equipe em tarefas diversas, visando colaborar efetivamente com a rotina de trabalho.

## Dados pessoais



Sara de Jesus



sarinhasaroca3@gmail.com



+557198661-2677



Rua Livramento n 39 Estrada das Barreiras Cabula I  
41195-223 Salvador

## Competências

Disciplina

Gestão de conflitos

Liderança

Senso de urgencia

Comprometimento

Relacionamento interpessoal

## Formação

### Recursos Humanos

Dom Pedro II, Salvador

fev 2010 - jun 2013

## Experiência

### Encarregada de loja

Bompreço, Salvador

fev 2019 - fev 2024

- Acompanhar as atividades de vendas na loja com objetivo de atender com excelência os clientes e funcionários.
- Verificar a limpeza do estabelecimento e conferir o estoque, recebimento, reposição e organização de produtos.
- Planejar e supervisionar atividades administrativas e operacionais da loja.
- Orientando e liderando as equipes de frente de loja e demais setor.
- Confecção de escalas e planejamento de férias dos funcionários.

### Encarregada Administrativa

Bompreço, Salvador

jun 2014 - fev 2019

- Elaboração de relatórios gerenciais
- Realização de reuniões
- Tomada de decisões baseadas em dados e análises
- Elaboração de planilhas de controle
- Análise de indicadores DRE
- Acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pela equipe administrativa e operacional
- Elaboração de escala de trabalho

### Coordenadora de Números

Bompreço, Salvador

jul 2013 - jun 2014

- Elaboração de relatórios gerenciais
- Organização de documentos
- Contas a pagar
- Responsável pelas despesas internas
- DRE

### Secretária

Bompreço, Salvador

abr 2012 - jul 2013

- Elaboração de relatórios gerenciais
- Participar de reuniões gerenciais
- Organização de documentos
- Redigir e-mail e comunicado
- Organizar documentos e correspondências
- Atender clientes internos e externos
- Controlar agenda do gerente geral

### Auxiliar Administrativa

Bompreço, Salvador

mar 2010 - abr 2012

- Responsavel pela conferência e depósitos dos numerário
- Arquivar documentos
- Lançamento de POs
- Responsável pelo fechamento da venda da loja