

INFORMAÇÃO PESSOAL



Susana Cristina Simas Xavier

 Canada da Saúde nº14, 9930-027 Calheta de Nesquim (Portugal)

 914021248

 scsxavier@gmail.com

Sexo Feminino | **Data de nascimento** 29/10/1991 | **Nacionalidade** Portuguesa

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

07/03/2016–24/08/2017

Vendedora / Caixa

Âncora Parque, Ilha do Pico (Portugal)

Atendimento os Clientes dia a dia.

Responsabilidade pelo Fecho diário do Caixa.

Reposição

04/05/2015–05/10/2015

Rececionista

Município das Lajes do Pico - Biblioteca Municipal Dias de Melo, Lajes do Pico (Portugal)

- Atendimento ao telefone

- Atendimento a clientes

- Registo de livros emprestados e entregues

- Participação nos ATL'S, proporcionados pela Câmara Municipal e Biblioteca Dias de Melo.

03/04/2013–03/11/2014

Receptionista

Município das Lajes do Pico - Biblioteca Municipal Dias de Melo, Lajes do Pico (Portugal)

- Atendimento ao telefone

- Atendimento a clientes

- Registo de livros emprestados e entregues

- Participação nos ATL'S, proporcionados pela Câmara Municipal e Biblioteca Dias de Melo.

09/2011–01/2012

Vendedora ao Balcão

DigitalPico – Imagem e Fotografia Unipessoal, Lajes do Pico (Portugal)

Venda a clientes, como também, contagem do stock, e outras actividades, dentro das minhas aptidões de competência, com aquela se relacionem.

05/2011–08/2011

Vendedora ao Balcão

DigitalPico – Imagem e Fotografia Unipessoal, Lajes do Pico (Portugal)

Venda a clientes, como também, contagem do stock, e outras actividades, dentro das minhas aptidões de competência, com aquela se relacionem.

10/2010–04/2011

Vendedora ao Balcão.

DigitalPico – José Medeiros Ávila Sousa, Lajes do Pico (Portugal)

Venda a clientes, como também, contagem do stock, e outras actividades, dentro das minhas aptidões de competência, com aquela se relacionem.

- 09/2009–01/2010 **Empregado Comercial**
Manuel Humberto Silveira, Piedade (Portugal)
Repor prateleiras, como também, venda a clientes, contagem do stock, e outras actividades, dentro das minhas aptidões de competência, com aquela se relacionem.
- 07/2009–08/2009 **Gestora de Arquivo**
Sociedade Filarmónica Lira Fraternal Calhetense, Calheta de Nesquim (Portugal)
Gestão do arquivo da Filarmónica: organização das partituras musicais. Agrupando por nome, e compositor.
- 07/2008–08/2008 **Acompanhamento das Crianças, nas actividades musicais.**
Sociedade Filarmónica Lira Fraternal Calhetense, Calheta de Nesquim (Portugal)
Acompanhava as crianças, ao longo das aulas de músicas decorridas nesta instituição, esclarecimento de dúvidas.
- 07/2007–08/2007 **Acompanhamento das Crianças, nas actividades musicais.**
Sociedade Filarmónica Lira Fraternal Calhetense, Calheta de Nesquim (Portugal)
Acompanhava as crianças, ao longo das aulas de músicas decorridas nesta instituição, esclarecimento de dúvidas.
- 09/2007–01/2007 **Empregado Comercial**
Mini Mercado Ponta da Ilha, Rogério Manuel A Bettencourt, Piedade (Portugal)
Repor prateleiras, como também, venda a clientes, contagem do stock, e outras actividades, dentro das minhas aptidões de competência, com aquela se relacionem.
- 09/2005–01/2007 **Empregado Comercial**
Mini Mercado Ponta da Ilha, Rogério Manuel A Bettencourt
Repor prateleiras, como também, venda a clientes, contagem do stock, e outras actividades, dentro das minhas aptidões de competência, com aquela se relacionem.

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

- 09/2007–06/2008 **Curso Técnico Comercial - Qualificação Profissional de nível III** Nível 2 QRQ
Escola Básica e Secundária das Lajes do Pico, Lajes do Pico (Portugal)
Analisar os produtos, clientes, concorrentes e mercado geral. Participar no planeamento da animação e promoção do espaço de venda e coordenar e/ou realizar as acções planeadas. Atender e acompanhar os clientes no espaço comercial, apresentando produtos e/ou serviços. Realizar a venda, executando as operações de caixa, e os respectivos procedimentos administrativos. Controlar os resultados da venda e da qualidade do serviço prestado aos clientes. Assegurar o serviço pós-venda, ao nível da gestão das reclamações, das garantias e dos programas de fidelização de clientes. Efectuar o controlo quantitativo e qualitativo dos produtos do ponto de venda, recebendo, conferindo, armazenando, etiquetando e controlando os stock e inventariando existências.
- 09/2008–06/2010 **Curso Práticas Técnicas-Comerciais - Qualificação profissional de Nível II,** Nível 3 QRQ
Escola Básica e Secundária das Lajes do Pico, Lajes do Pico (Portugal)

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Língua materna português

Outras línguas

inglês

COMPREENDER		FALAR		ESCREVER
Compreensão oral	Leitura	Interação oral	Produção oral	
A1	A1	A1	A1	A1

Níveis: A1 e A2: Utilizador básico - B1 e B2: Utilizador independente - C1 e C2: Utilizador avançado
Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas

Competências de comunicação

Boa capacidade de comunicação adquiridas através da experiência profissional acima descrita.

Competências de organização

Boa capacidade de organização, e de liderança.

Competência digital

AUTOAVALIAÇÃO				
Processamento de informação	Comunicação	Criação de conteúdos	Segurança	Resolução de problemas
Utilizador básico	Utilizador independente	Utilizador independente	Utilizador independente	Utilizador básico

Competências digitais - Grelha de auto-avaliação

Bom domínio em software de gestão.

- Primavera

Microsoft Office

- Word

- Exel

- PowerPoint

- Movie Maker

- Adobe Illustrator

- PhotoShop

- Primavera

Outras competências

Tocadora da Filarmónica Lira Fraternal Calhetense.

Participação do Festival de Bandas de Lisboa "Com'Paço".

Carta de Condução

B1, B