

Leticia Neves Viana dos Santos

Brasileira

32 anos

Solteira

Rua: Engenheiro Ricardo Medina Nº 29 Parque do Iago

Fone: 55172710 / 11 94827-2292

E-mail: letikakaus@gmail.com

Github: <https://github.com/LeticiaNevesViana>

Formação Acadêmica:

Graduação: Análise e Desenvolvimento de Sistemas, pela Fatec (Cursando)

Graduação: Turismo, pela UFScar (Concluída).

Idiomas

Inglês Avançado

Cursos e especializações

Lógica de programação com JavaScript - certificado pela Caelum.

Java e orientação a objetos - certificado pela Caelum.

Formação front-end: Desenvolvimento Web com HTML, CSS e JavaScript

JavaScript Moderno e os fundamentos para construção de Web Apps certificado pela Caelum.

Trabalho voluntário:

Unidade básica de saúde, atuação em recepção e farmácia.

Turismo Práxis Jr: Atuação na área de eventos e marketing.

Habilidades

Pró atividade; Trabalho em equipe; Liderança; Adaptabilidade.

Experiência profissional

VFS global- Registration officer

Gestão e atendimento de solicitações de visto para ingresso ao Reino Unido, triagem, conferência e cadastramento de documentações migratórias, acompanhamento e controle logístico de documentações e malotes de teor diplomático, rotinas Administrativas.

Incentiva Brasil Viagens e Turismo LTDA- Atendente a agência de viagens- Projeto e operação da Copa do Mundo 2018.

Auxílio na confecção de pacotes, supervisionar lâmina de divulgação dos pacotes desenvolvida pelo marketing (texto, imagens e conteúdo) depois de aprovada, divulgar a lâmina para empresas parceiras de venda, acompanhar a entrada de vendas, conhecimento da logística do evento, acompanhamento de reservas, grupos, bloqueios de hotel e aéreo, atualização de sistemas. Acompanhamento de contratos e pagamentos realizados pelos clientes, controle financeiro, auxílio nas operações terrestres e aéreas, através de

preenchimento de dados e registro, cotação de pacotes, preenchimento de planilha master com informações de in, out e serviços contratados por cada passageiro para operacionalização do evento, contato com fornecedores, entre outras atividades.

FUNDAÇÃO ORQUESTRA SINFÔNICA DO ESTADO DE SÃO PAULO: Estágio em produção de eventos.

Atribuições do cargo: Receber, acompanhar e atender o público dos eventos, acompanhar a produção e realização dos eventos, realizar o controle total de públicos por evento, acompanhar integrantes de orquestras, acompanhar a visita de clientes e apresentar os espaços para os eventos, efetuar compra de passagem aérea, reservar hotel, contratar seguro de viagem para as turnês, planilhas orçamentárias, entre outras atividades.

TELETECH BRASIL SERVIÇOS LTDA: Especialista em atendimento ao cliente.

Atribuições do cargo: Atender e auxiliar ao cliente; Garantir a satisfação no que tange aos serviços oferecidos pela empresa; Solucionar os problemas apresentados pelo cliente; Entre outras atividades.

MIGUEL COATTI IMÓVEIS E REALIZAÇÕES: Recepcionista Administrativa

Atribuições do cargo: Controle de entrada e saída de funcionários, visitantes e prestadores de serviço, administração e reserva das salas de reunião, auxílio na produção dos eventos atendimento e transferência de chamadas telefônicas, separação de correspondências e envio de e-mails, controle de planilhas, auxílio no departamento de RH, folha de pagamento, auxílio na seleção de pessoas, entre outras atividades.

HOSPITAL SANTO AMARO: Recepcionista

Atribuições do cargo: Recepcionar os pacientes com consulta marcada; Preencher fichas; Direcionar os pacientes; Encaminhar as demandas de exames e marcar consultas; Entre outras atividades.

Experiência Profissional durante o Intercâmbio (2013 A 2015)

RGIS: Auditor de estoque (Dublin- Irlanda)

Atribuições do cargo: Contagem de estoque em lojas e supermercados; Atender solicitações de clientes internos e externos; Atender solicitações dos outros funcionários na função de líder de andar (floor leader).

University College Dublin: Housekeeping

Atribuições do cargo: Arrumar e higienizar os apartamentos vagos, repor materiais, verificar prováveis defeitos nos apartamentos entre outras atividades.

Eco Group Services: Cleaner

Atribuições do cargo: Realizar limpeza de áreas comuns em convento e supermercados.