

# Ighor Assis Cordeiro

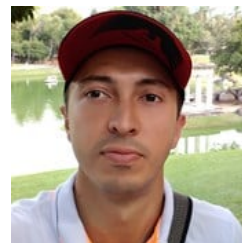
Masculino, Casado(a), 1986-05-11 (36 anos)

Endereço: Avenida Tenente-Coronel Muniz de Aragão, Anil, CEP: 22765004 - Rio de Janeiro, RJ, BR

Telefone: (21) 2427-5467 / Celular: (21) 98610-7648

E-mail: cordeiro.jb@hotmail.com

**Pretensão Salarial: A partir de R\$ 2.500,00**



## SÍNTESE

Gosto de lidar com o público, sempre com postura e seriedade e, acima de tudo, educação, por isso me formei em direito. No ramo de vendas, sempre apresentei meus melhores produtos aos meus clientes, por isso fui corretor imobiliário um dia. Hoje, sei atender o público nacional e estrangeiro, com postura e educação, recomendando meus melhores pratos, por isso escolhi ser garçom.

## FORMAÇÃO

- Graduação em Direito, Universidade Estácio de Sá - 1/2005 a 12/2010 (concluído)

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### **Garçom / Garçonete** - Restaurante Gula Gula (Empresa de médio porte)

*março de 2015 até o momento (7 anos e 7 meses)*

Cidade: Rio de Janeiro

Último Salário: R\$ 2.500

Atividades: Arrumar e limpar a copa e o salão; limpar o material; arrumar e limpar as mesas; cuidar da aparência e do vestuário; recepcionar os clientes, nacionais ou estrangeiros, fazendo uso da língua inglesa, apresentando as sugestões do dia do cardápio e recomendando os melhores pratos, oferecendo entradas, bebidas e ao fim, sobremesas; realizar o mis-en-place, disponibilizando pratos, guardanapos, copos, taças e talheres para se servir; estar sempre atento, se necessário, questionar se a refeição está agradável e de acordo com o padrão do restaurante; oferecer sempre uma segunda bebida; por fim, finalizar com educação, desejando que o cliente volte sempre.

### **Corretor de Imóveis** - Imobiliária Julio Bogoricin (Empresa de médio porte)

*junho de 2012 até março de 2015 (2 anos e 9 meses)*

Cidade: Rio de Janeiro

Último Salário: R\$ 250

Atividades: Prospectar clientes interessados compra, venda e locação de imóveis; avaliar imóveis para definir seu valor de mercado; ofertar produtos de disponíveis na casa para concretizar novos negócios; comunicar/enviar informações sobre os produtos aos clientes; buscar informações junto ao cliente para entender sua necessidade e indicar produtos dentro do perfil; cadastrar os clientes interessados no sistema da empresa; realizar visitas aos clientes quando agendado; comparecer aos plantões de escala; participar das reuniões de equipe semanais e reuniões gerais de vendas; buscar informações constantes para atualizar conhecimentos de mercado e de produtos; analisar as ofertas da concorrência para indicar pontos fortes de nossos produtos durante as negociações; analisar as possibilidades financeiras do cliente para compra de imóveis; criar propostas de compra para o cliente; recolher as documentações necessárias para geração de contrato de compra.

### **Estágio em Direito** - Instituto de segurança pública do estado do rio de janeiro (Atividade Autônoma)

*janeiro de 2008 até dezembro de 2010 (2 anos e 11 meses)*

Cidade: Rio de Janeiro

Último Salário: R\$ 700

Atividades: Organização e manutenção de arquivo, preposto em audiência, diligência, assistência no desenvolvimento de contestações para JEC e serviços meramente administrativos (relatório de audiência, petição de guia de pagamento, nota de débito, protocolos de serviços).

## IDIOMAS

Inglês - Avançado

Espanhol - Básico

## **INFORMÁTICA**

**Intermediário:** internet, montagem e manutencao, pacote office, Windows