**CURICULUM VITAE**

**CECILIA PEREIRA DE MORAIS**

**Dados Pessoais**:

* Brasileira, casada 47 anos
* Endereço:João Rabal Garcia, nº 166 -Res. Pref. Mario C. Santos – Birigui/SP - CEP 16200-437
* Telefone: Celular: **(**18) 9 9714 -3976
* E-mail: ceciliapereiramorais@gmail.com

**Área de interesse:** Administrativa (Faturamento)

**Escolaridade:** Superior Completo - Secretariado Executivo

**Experiência Profissional** :

* **2007 – 2017 Mimopé Calçados Ind.Com Ltda- Epp**

**Cargo :** Aux. Administrativo/Faturamento

(Emissão de notas fiscais, Remessa industrialização, remessa de conserto, devolução, amostras, Cobranças de industrialização, cadastro de pedidos acertos com representantes, fechamento de comissão,atendimento ao cliente. Emissão relatórios. Negociação de fretes: Cotação, comparação de tabela de preços, recepção Guia GNRE, envio de notas através do sistema gerenciador de notas eletrônicas.

**Auxiliar de Cobrança**: Enviar boleto por e-mail para cliente, ligar e fazer a cobrança.

* **2018/2020 CH. Comercio de calçados Eireli-ME**

**Cargo :** Administrativo/Faturamento.

**E-COMMERCE**

.Faturamento do mercado livre.

.Anotação do pedido do cliente.

.E-mail de troca para o cliente.

.Logístico mercado livre, devolução.

**.Cursos**: Word. Excel , Curso de vendas. Atendimento ao cliente, Compras, Ganhe mercado, Empreender, Fluxo de caixa.

* **Observações:** Cooperativa, sigilo, responsabilidade, ética, dinâmica, organizada. Facilidade de relacionamento. Busco aprender continuamente, trocar informações, e conhecimentos. Colaboro com a equipe.

Cecilia Pereira de Morais