

# VERA ALVES DA SILVA

Informação pessoal:	Brasileira, solteira, 37 Anos.
Domicílio:	Rua João de Barro nº 1, Pinal Novo, Portugal (Código Postal: 2955-110)
Contato:	+55 (62) 98211-1113 "WhatsApp" e +351 969-210-805 "recado"
E-mail:	<a href="mailto:veralisa@bol.com.br">veralisa@bol.com.br</a>

## OBJETIVOS

Carreira:	Atuar em setores familiarizados ou não. Entretanto, me destaco melhor em áreas comerciais.
Horário:	Livre disponibilidade de horários para trabalhar, inclusive finais de semana ou regime de plantão com início imediato.
Pretensão Salarial:	Aberto a negociação, desde que apresente perspectiva de crescimento.

## QUALIFICAÇÕES

Profissionais:	Experiência em processos de negociações ou cotações, habilidades em atendimento ao cliente, vendas, rotinas de controle, relatórios e organização em geral, ações promocionais, fidelização de clientes, entre outros...
Pessoais:	Determinação e disciplina para alcançar objetivos e resultados, iniciativa, responsabilidade, facilidade de aprendizado, vontade de crescer profissionalmente, especialmente com honestidade, ética, boa postura e apresentação pessoal.

## CURSOS E HABILIDADES

Formação Acadêmica:	Ensino Superior – Administração de Empresas ( <b>Incompleto</b> - Faculdade Padrão, trancado no <b>6º semestre</b> ) Ensino Superior – Designer De Modas ( <b>Completo</b> - Faculdade Universo Salgado de Oliveira)
Habilitação de Trânsito:	Categoria <b>B</b> (Dispondo de veículo próprio)
Noções de Informática:	Windows, Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Internet e digitação.
Gestão Administrativa:	Gestão Financeira e Administração de Micro e Pequenas Empresas ( <b>SENAC</b> )

## EXPERIÊNCIAS

Empresa:	<b><u>BFQ COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE PRODUTOS BIOLÓGICOS, FARMACÊUTICOS E QUÍMICOS</u></b>
Cargo e Período:	Executiva de Vendas por 2 anos e 4 meses.
Principais Atividades:	Responsável por negociações internas e externas do variado portfólio de produtos, com prospecções, atendimentos e pós-vendas, abrangendo os estados de GO, MT e TO, além de reuniões, acompanhamento de metas e resultados, entre outros.
Empresa:	<b><u>SIGACON PROJETOS E CONSTRUÇÕES</u></b>
Cargo e Período:	Assistente administrativa / Financeira por 2 anos e 3 meses.
Principais Atividades:	Controle de custos de obras, recebimentos e expedição de materiais, produtos, sendo responsável também pelas contas a pagar e a receber, materiais de consumo, serviços, reembolsos, entre outros atos de transações financeiras.
Empresa:	<b><u>VALLÉE S.A. (MSD Saúde Animal)</u></b>
Cargo e Período:	Vendedora por 12 meses
Principais Atividades:	Vendas e atendimento em geral, principalmente nas cidades de Paraúna, Acreúna, Jataí, Rio Verde e Goiânia, com atuação predominante no segmento agropecuário, e produtos como; vacinas, antiparasitários, suplementos e muitos outros.

Declaro que todas as informações acima são verdadeiras e coloco-me a disposição para prestar maiores esclarecimentos e detalhes.