

Apresento, nesta oportunidade o meu currículo, tenho disponibilidade imediata para o trabalho e estou prontamente disponível às informações complementares que se fizerem necessárias.

Objetivo Profissional

Auxiliar administrativo na cidade de Araguari/MG, porém, meu maior objetivo é ser avaliado e aprovado por vossa respeitada empresa.

Perfil Profissional

Acredito no trabalho sério, qualitativo, quantitativo e em equipe, pelos quais, creio serem os diferenciais da realização profissional. Que, o trabalho, se realizado com amor, comprometimento, zelo, dedicação e respeito fazem toda a diferença para que ao final, possamos ter o melhor resultado.

Formação Acadêmica

Superior Completo

Graduação: Administração, Universidade Castelo Branco (concluído em agosto/2013).

Idiomas

Português: leitura fluente, escrita fluente, conversação fluente

Histórico Profissional

- Publikimagem Projetos e Marketing Ltda – de março/2012 a junho/2015
Ramo de atividade: Prestação de serviços
Cargo: Atendente Comercial II - Prestação de serviços na Cemig (Companhia Energética de Minas Gerais) - Agência de atendimento (externo e interno): Recepção e atendimento aos clientes, pessoalmente e Back Office, análise dos processos internos do sistema, responsável pelo arquivo ativo e passivo, emissão de correspondências em tratamento às reclamações ou solicitações de clientes, criação de relatórios operacionais e emissão de ordens de serviços.
- Equipe – Empresa de Administração e Serviços Ltda – de outubro/2009 a março/2012
Ramo de atividade: Administração e Prestação de serviços
Cargo: Recepcionista - Prestação de serviços na Cemig (Companhia Energética de Minas Gerais) - Agência de Atendimento: Recepção e atendimento aos clientes da Cemig pessoalmente, e-mail, elaboração de planilhas, relatórios, organização do local de trabalho, controle de entrada e saída de visitantes, responsável pela guarda e controle das chaves, organização e distribuição de correspondências.
- Adser Serviços Ltda – de abril/2004 a outubro/2009
Ramo de atividade: Prestação de serviços.
Cargo: Recepcionista - Prestação de serviços na Cemig (Companhia Energética de Minas Gerais) - Agência de Atendimento: Recepção e atendimento aos clientes da Cemig, pessoalmente, virtualmente e por telefone.
- Expresso Brasileiro Viação Ltda – de março/1986 a setembro/2000
Ramo de atividade: Transporte Coletivo
Cargo: Bilheteiro / Encarregado de agência – Venda de passagens no Terminal Rodoviário Tietê, responsável por recolhimento e depósito bancário e carro forte referente a valores arrecadados diariamente, atendimento a clientes e agentes de fiscalização (DNER, DER, DNIT, ANTT, Juizado de Menores). Encarregado na Agência e responsável por acompanhamento virtual e presencial de abertura de carros extras, fiscalização nas condições de trabalho de despachantes de bagagens, bilheteria, motoristas, bagagens (visualmente e com equipamento detector de metais) na saída e chegada de ônibus.

Informações Pessoais / Profissionais

Leila Maria da Silva - (34) 3249-5255

Clayton Martins Soares - (34) 98846-6917