**Árina moline somaso zanon**

|  |
| --- |
| **dADOS PESSOAIS** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Nascimento: 28-05-1982 Estado Civil: Casada Araguari - MG  Fone de contato: 34- 98849-9846  E-mail – [arinazanon@hotmail.com](mailto:arinazanon@hotmail.com) |
| **ATUAÇÃO Profissional** | |
|  | **Clínica Odontológica Araguari**  **12/06/2016 até a presente data - Coordenadora Administrativa**  - Gestão administrativa, operacional, financeira e pessoal da clínica situada na cidade de Araguari  \* Atividades administrativas e comercias  \* Lançar, controlar e pagar contas, resgatar inadimplentes, atualizar dados no software de gestão . Monitorar recebimento de clientes e fechamento de caixa. Acompanhar com Contabilidade cumprimento e pagamento de obrigações fiscais e controlar documentação funcional .  \* Supervisionar equipe no cumprimento dos padrões para garantir a excelência no atendimento.  **Clínica Dr. Alexandre de Freitas Oral Care**  **02/02/2016 a 10/05/2016- Gestora Administrativa**  - Gestão administrativa, operacional e financeira da clínica situada em Araguari e Uberlândia  \* Contratar e desligar subordinados. \* Lançar, controlar e pagar contas, resgatar inadimplentes, atualizar dados no software de gestão . Monitorar recebimento de clientes e fechamento de caixa. Acompanhar com Contabilidade cumprimento e pagamento de obrigações fiscais e controlar documentação funcional .  \* Compras de materiais administrativos.  **Associação dos Moradores do Loteamento Fechado Reserva do Vale**  **03/2010 a 09/2011– Administradora de Condomínio Fechado**  - Gestão administrativa, operacional e financeira. Auxiliar o síndico no exercício das atividades cotidianas do loteamento, orientando-o sobre os aspectos legais e dando-lhe suporte às atividades administrativas, tais como: contabilização de receitas e despesas, realização dos pagamentos, confecção da pasta de prestação de contas mensal, assessoramento pré e pós assembléias gerais. Responsável pelo atendimento a moradores, emissão de circulares, multas e advertências, assembléias, atas de reuniões, acompanhamento de contratos com empresas terceirizadas, orçamentos, eventos. Acompanhamentos diários nas obras em andamento- orientando sobre a Convenção do Condomínio, Regimento Interno e Manual de execução de obras. Gerenciamento de contrato de limpeza, jardinagem, portaria e segurança 24h (planejamento e controle de rondas). Controle de custos de horas extras e serviços extras dentre outras atribuições pertinentes a função. Elaboração de plano de metas, gestão de material.    **Martins Comércio e Serviços de Distribuição**  **16/10/2007 á 15/12/2007 – Assistente Administrativo – Comunicação**  - Atividades desenvolvidas: Promoções: Criação e divulgação de promoções para os Jornais de Ofertas juntamente com Fornecedores e Compradores. Comunicação: Elaboração Mensal de Jornais de Ofertas da Diretoria Varejo Alimentar. Desenvolvimento de folders / lâminas para divulgação de produtos enviados para os representantes comerciais, Gerentes e Clientes.  **01/04/2005 á 04/2007 Assistente de Trade Marketing**  - Atividades desenvolvidas: Promoções: Criação, divulgação, comunicação, cadastramento e controle das promoções do BU Eletro, enviadas para os representantes e Gerentes de Mercado. Apuração dos resultados obtidos com as ações das promoções. Incentivos: Elaboração de Briefing e acompanhamento de Incentivos de vendas juntamente com a agência contratada para os representes, Gerentes de Mercado e Gerentes de vendas do Canal Eletro, Material de construção, Varejo Alimentar como também ações de incentivos para o Telemarketing. Comunicação: Elaboração Mensal de Jornais de Ofertas para diferentes regiões. Desenvolvimento de folders, lâminas e campanhas juntamente com fornecedores para divulgação de produtos a serem enviados para os representantes comerciais, Gerentes, Clientes e para clientes. Atividades Administrativas: Elaboração de requisições e pagamentos de Notas Fiscais e acompanhamento orçamentário da área.  **ACS Algar Call Center Service**  **01/04/2004 a 01/2005 - Estagiária Área de Marketing - NIC - Núcleo de Inteligência Competitiva**  Atividades desenvolvidas: Capitalização de oportunidades e minimizar ameaças, análise real da capacidade dos concorrentes, suas estratégias, reações e intenções futuras, avaliar o posicionamento competitivo da empresa em relação aos concorrentes. Elaboração do Nic News (quinzenalmente) para toda a empresa.Apoio na elaboração de eventos internos e externos da área e da empresa, atividades relacionadas a imprensa e a comunicação interna da empresa.  **01/05/2003 à Abril de 2004 -Estagiária Área Consultoria de Negócios**  Atividades desenvolvidas: Acompanhamento de visitas e propostas comerciais, elaboração de apresentações, elaborações de eventos internos da área, suporte aos Consultores em São Paulo e em Uberlândia, acompanhamento orçamentário comercial, agendamento de viagens comerciais (hotéis, aéreo, etc). Utilização e aprimoramento em ferramentas People Soft CRM e Lotus Notes.  **CTBC Celular S/A**  **10/09/2001 a 31/03/2003– Atendimento a clientes – Comercial**    Atendimento Pessoal a clientes de telefonia fixa, celular, comunicação de dados, produtos da Image Telecom, Internet. Experiência em atendimento a Clientes em auto-atendimento e atendimento pessoal. \*Participação em Campanhas de Vendas |
| **formação ACADÊMICA/TITULAÇÃO** | |
|  | Pós Graduação: FAGEN – UFU – 03/2006 a 12/2006 Uberlândia – MG  Especialista em Gestão de Pessoas – Faculdade Gestão de Negócios  (FAGEN) pela Universidade Federal de Uberlândia (UFU)  Graduação: ESAMC – ESPM - Término 07/2005 Uberlândia – MG  Graduada em Administração de empresas com ênfase em Marketing –  Escola Superior de Administração, Marketing e Comunicação – ESAMC.  Inglês Intermediário  Local: Curso Particular  Espanhol Intermediário  Local: Centro Cultural de Língua Espanhola |
| **aperfeiçoamento profissional** | |
|  | Informática: Windows, Excel, Word, Power Point, Internet  Cursos :  Associado como vendedor  Relacionamento Interpessoal  Técnicas de Apresentação  Negociação  Qualidade no atendimento e fidelização de clientes |