

FRANCIELE T. DOS SANTOS DE OLIVEIRA

Rua: Santa Catarina 720
Bairro: Parque 35 - Guaíba – RS
Estado Civil: Solteira
Data de Nascimento: 30/08/1988
✉ E-mail: franciele_tanise@hotmail.com
☎ Fone Celular: (051) 9919-1929

FORMAÇÃO

Graduação

Administração de Empresas - Em Andamento - 3º Semestre.
Uniassevi (Centro Universitário Leonardo da Vinci) - Porto Alegre

HISTÓRICO PROFISSIONAL

Confederação Sicredi

Dezembro/2012 – GOP – Gerência de Operações e Produtos – Área de Consórcio – Assistente Administrativo.

Recebi a oportunidade de trabalhar na área de consórcio, trabalhando com contemplação de bens móveis e serviços, nesta atividade auxiliamos as cooperativas sobre dúvidas de documentações dos consorciados contemplados, realizamos a análise dos documentos enviados pelas Cooperativas via e-mail, após, realizamos o cadastro dos bens e serviços, e para bens móveis, a alienação dos mesmos no SNG (Sistema Nacional de Gravames). Trabalhamos com metas de análises, sendo elas, 3 horas para recebermos os processos e apontarmos no sistema (Intranet) para que as Cooperativas tenham acesso a informação, e mais 4 horas para analisarmos todos os documentos, essa demanda exige muita agilidade e atenção, devido a quantidade de contemplações diárias e por sermos monitorados diariamente pela Administradora de Consórcios Sicredi. Venho me desenvolvendo bastante neste área, crescendo a cada dia com cada meta que me é proposta.

Mai/2011 – Suporte Técnico aos Associados.

Exerci a função de suporte técnico as empresas que utilizam o sistema de cobrança do Sicredi (SSCI – Sicredi Sistema de Cobrança Integrada) para emissão de boletos de cobrança a seus clientes. Nesta atividade, esclarecia possíveis dúvidas sobre a utilização, cadastro das empresas, sacados (clientes), boletos, dificuldades na transmissão das informações ao Sicredi que eram realizadas via Site Sicredi. Nesta atividade, trabalhei por 7 meses, progredi rapidamente no atingimento das metas estabelecidas pela área e que eram monitoradas diariamente nas ligações, que eram sempre desenvolvidas com qualidade, visava identificar a necessidade do associado e a satisfação do mesmo. Atuava também, prestando suporte as outras equipes no auxílio aos colaboradores e estabelecimentos credenciados, no que se dizia respeito á problemas nos equipamentos Sicredi (POS - *Point of Sale*) solicitava a instalação e cancelamento destes.

Fox Time a Serviço do Santander Financiamentos / Dell Computadores

Fevereiro/2010 a Maio/2011 – Auxiliar Administrativo III (setor de agendamento) – Atuei na finalização do processo de compras junto à Dell Computadores para clientes que optavam pela forma de pagamento via CDC (Crédito Direto ao Consumidor) Santander. A atividade consistia em contatar os clientes para comunicar a aprovação de crédito e tratar da formalização do contrato. Após o envio do contrato esclarecia todas as dúvidas em relação às cláusulas e prazos. Feito isto se tratava de informar ao cliente os campos corretos a serem assinados e quais documentos deveriam ser anexados, ter noção sobre contratos sociais, ata de eleição, requerimento de empresário individual e procurações eram de extrema importância para auxiliar as empresas quanto às pessoas responsáveis em registro para representar a empresa, quando necessário, realizava também a correção e alterações de dados da empresa, junto à central de análise do Santander. Tendo o contrato revisado e assinado solicitávamos as filiais Santander a coleta da documentação. O bom relacionamento com as filiais do Banco era fundamental, pois em muitos casos era necessário auxílio na resolução de pendências que impediam a liberação do financiamento. Ser organizada e trabalhar bem sob pressão foram qualidades reconhecidas neste setor. Com base nelas fui promovida duas vezes durante o ano.

Outubro/2009 a Fevereiro/2010 Operadora de Telemarketing (setor de cadastro) - Nesta área realizava basicamente o cadastro de clientes. Após o fechamento da compra o representante de vendas (Dell) transferia o cliente para que pudéssemos realizar o cadastro. Solicitávamos os dados pessoais, residenciais, comerciais e incluíamos estes dados via site do Santander Financiamentos para análise de crédito. Os contatos eram feitos por telefone ou e-mail, com clientes e com as centrais de análise do Banco (RJ e SP). Noções de análise de crédito eram necessárias para saber o que deveríamos solicitar no preenchimento das fichas cadastrais. Agilidade e pro atividade foram qualidades fundamentais para destacar-me neste setor.

CURSOS

Curso de Assistente de vendas – SENAC - 320horas

Pacote Office – Exattus Escola de Profissões - 60 horas

Área de atuação pretendida

Administrativa /Comercial

Guaíba, 20 de Janeiro de 2014.