**NOME**: Kelly Cristina Santos Streb

**IDADE**: 31 anos (18/04/1984)

**CPF**: 002.491.020-13

**ENDEREÇO**: Rua: Afonsina Cardoso, 10 Bairro Ruben Berta

**CIDADE**: Porto Alegre / RS - CEP: 91170-220

**FONES**: (51) 93715993 //32095346

**E-mail**: kellystreb@gmail.com

**Área de Atuação**

Comercial e administrativa, com significativos conhecimentos em atendimento ao público.

**Qualidades**

Jovem, Dinâmica, proativa com excelente comunicação e relacionamento interpessoal e tenho forte espírito de equipe.

**Cursos**

\* Vendas abordagem e atendimento: Abensur Corretora de Seguros / Santander Ciacoop - Cooperativa dos vendedores do Brasil/Gang/Tok Feminino.

\* Empréstimos em folha e crédito pessoal: Santander/Know How Consultoria.

\* Seguros de vida, residencial, automóvel: Santander.

\* Credito imobiliário, financiamentos: Santander.

\* Empréstimos: Santander. \* Fundos de investimentos e aplicações: Santander.

\* Organizacional – métodos de encantamento ao cliente: Santander e Abensur Corretora de Seguros

\*Financeiro – SENAI – Emissão de nota fiscal – Balanço – Contas a pagar.

\*Dicção e Oratória – O jeito certo de comunicar – Instituto INCRE

\*Recepção e Atendimento Telefônico – Instituto CDL

Curso: Informática – Iniciação/ Windows XP/ Internet/ Word/ Excel – SCC Informática – RS

**Idiomas**

Inglês Básico

Espanhol Básico

**Escolaridade - Superior**

Instituição Educacional São Judas Tadeu

Administração de Empresas – 3º semestre (atualmente curso trancado)

**Mais informações**

**\* Objetivo:**

Apresentar minhas qualificações profissionais, buscando obter conhecimentos e visando conquistar um espaço e aproveitamento nesse grupo, colocando-me à disposição para entrevistas e avaliações.

\***Cargos Pretendidos**:

Assistente Administrativo

Assistente Comercial

**Ultimas Experiências**

AMPRS (Associação do Ministério Público do Rio Grande do Sul)

Secretária Executiva

PUCRS

Secretaria Executiva da Pós-Graduação Serviço Social

Abensur Corretora de Seguros

Assistente Administrativa/Comercial

Banco Santander S/A Agencia 1030

Estagiário Prospector.

**Principais Atividades**

* Atuação na área operacional e comercial, auxiliando coordenadores e gerentes; gerenciamento de carteira de clientes;
* Seguros, vida, residência e automóveis.
* Atendimento diário ao público, expondo produtos;
* Abertura de contas e poupanças, vendas de cartões, seguros, aplicações;
* Empréstimos consignados, títulos de capitalização, débitos automáticos;
* Visitas a clientes e vendas por telefone.
* Lançamento de Notas Fiscais
* Organização de Agendas
* Organização de arquivos

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Disponibilidade para entrevistas.**

**Salário a combinar**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**