**CURRICULUM VITAE**

|  |  |
| --- | --- |
| **JULIO ALBERTO VIVIAN JUNIOR**  **Data de nascimento:** 23/08/1988  **Estado civil : S**olteiro  **Naturalidade :** Porto Alegre **Fone:** (51) 9766.4085  **Endereço :** Rua F, 69 - Jd Panorama – Guaíba/RS  **E-mail:** pititi\_junior@hotmail.com |  |

**OBJETIVO**

Atuar nas áreas afins ao ensino superior cursado, podendo desempenhar as tarefas propostas de acordo com a capacidade intelectual desenvolvida.

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Administração de Empresas – ULBRA – Campus Guaíba/RS – Graduado.

(Obtenção de bolsa de estudos integral mediante ótima classificação no exame nacional do ensino médio).

Escola de idiomas Euro College - Dublin/ Irlanda. Curso intensivo de inglês com duração de 6 meses. Nível atual: Upper-Intermediate/Advanced.

Pós-graduação em Planejamento e Gestão Empresarial – ULBRA – Campus Guaíba/RS - Em curso.

**RESUMO DE QUALIFICAÇÕES**

Conhecimentos intermediáriosna área de informática (Windows, Word, Excel, Power Point, Outlook, Internet Explorer e digitação);

Cursos de capacitação fornecidos por empresas anteriores, como técnicas de vendas e negociações, atendimento ao cliente, neurolinguística, análise de mercado e finanças;

Proatividade, bom relacionamento interpessoal, facilidade na comunicação e integração com as demais pessoas do grupo, adaptabilidade, dinamismo;

Sólidos conhecimentos dos idiomas espanhol e inglês, alcançados através de intercâmbio com duracao de nove meses em Dublin (Irlanda) e viagens por mais oito paises do continente europeu (Entre 01/2012 e 10/2012).

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**SANTANDER FINANCIAMENTOS**

**Função:** Operador comercial

**Período:** Cargo atual

**Áreas:** Manutenção da relação comercial com concessionários e lojistas, negociação e fechamento de taxas e acordos comerciais, prospecção de novos clientes, conferência e formalização de documentação e pagamento de contratos financeiros, venda de novos produtos e serviços, elaboração de eventos internos e externos para aumento de produtividade, análise de mercado e cobrança de inadimplentes.

**GRUPO SINOSERRA / TRAMONTO VEÍCULOS**

**Função:** Consultor de negócios, especialista em F&I

**Período:** Entre 02/2013 e 07/2013

**Áreas:** Desenvolvimento do setor de F&I no grupo Sinosserra, auxiliando no planejamento, análise e execução de novas alternativas para rentabilizar a venda de veiculos novos e semi-novos no mercado, através da comercialização de produtos e serviços vinculados ao bem adquirido.

**O'REILLY'S OF TEMPLE BAR RESTAURANT**

**Função:** Kitchen Porter / Commis Chef / Waiter

**Período:** Entre 02/2012 e 09/2012

**Áreas:** Trabalho desenvolvido durante o período de intercâmbio na Irlanda, iniciando com serviços de limpeza geral e da cozinha, passando a auxiliar de chefe de cozinha e depois para garçom, atendimento ao público, compras, controle de estoque e organização geral conforme a progressão do nível do idioma inglês.

**DELL COMPUTADORES DO BRASIL – (Referência: maira\_queiroz@dell.com)**

**Função:** Analista comercial / assistente de suporte a vendas sênior

**Período:** Entre 02/2009 e 11/2011

**Áreas:** Atendimento a clientes de grandes contas (relacionamento) e SMB (pequenas e médias empresas), solicitação de documentos para prevenção de fraudes, reversão de cancelamentos com argumentação, alteração de configurações em pedidos fechados, back-up de vendas e demais processos de suporte a vendas.

**FOX TIME / SANTANDER FINANCIAMENTOS - (Referência: silvia\_gomes@dellteam.com)**

**(A servico de Dell Computadores do Brasil)**

**Função:** Operador de telemarketing

**Período:** Entre 08/2007 e 09/2008

**Áreas:** Atendimento e cadastramento de clientes, preenchimento e envio de contratos, serviço de informações, participação direta em análises de crédito, solicitações de reanálises, reativações de propostas negadas e inclusões de propostas online.