

ELENIR MARTINS BARROS DE FARIAS MAIA

Brasileira, casada, 28 anos.
End. Qd QE 26 Conjunto F casa 28, Guará II
Tel.: Cel. **983349698/ 32970043**
E-mail: elenir_maia@hotmail.com



OBJETIVO

Departamento Administrativo/ Departamento Comercial/ Departamento Vendas

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- . UNIPLAN – Centro Universitários Planalto do Distrito Federal (período: 17/10/2016 a 19/09/2017)
- Cargo 1: Auxiliar de Coordenação – Recebia os formulários interdisciplinares dos professores, atendia telefone, direcionava os candidatos ao setor para fazerem provas de vestibular, fiscal de vestibular.
- Cargo 2: Técnica de Patrimônio - Responsável por compras de todos os materiais da Universidade, fazia cotações e cadastrava no Sistema de Compras. Controle de aquisição de bens imobilizados da instituição bem como sua existência na empresa, transferência dos Bens para outros setores ou Unidades, bem como suas baixas de acordo com as notas fiscais de compras referente a móveis, equipamentos laboratoriais, equipamentos de informática e manutenção, controle através de planilha de Inventário. Recebia notas fiscais e enviava ao setor de pagamento.

- Directa Serv. e Com. De Suprim. Eireli. - Prestadora de serviços do Uniplan (Período: 08/06/2016 á 30/09/16)
- Cargo: Atendente Comercial – Atendimento de telefone, atendimentos aos alunos, prospecção, captação de clientes, organizar ligações realizadas em planilha, elaboração e análise de planilhas. Atendimento aos calouros, explicação sobre os financiamentos Fiéis e Pravalor e programa de bolsas de estudos.

- Superauto DF Distribuidora de veículos (período: 10/02/2014 a 07/04/2015)
- Cargo: Assistente de Qualidade – Pesquisa de serviço, Pesquisa de vendas, Agendamento de serviços, Pesquisa de Marketing, Registrava reclamações de clientes, Atualizava dados de clientes, responsável por analisar reclamações na central de relacionamento ao cliente, acompanhava resultados de qualidade, fazia auditoria, acompanhava o resultado de qualidade do setor de vendas.

- . Recanto da saudade Cemitério Parque (período: 09/04/2012 a 20/09/2013)
- Cargo 1: Agente Funerário – Responsável por fazer cotações e compras de diversos materiais; supervisionava os funerais e zelava pela limpeza do cemitério. Supervisionava o fechamento de caixa, lançava e controlava entrada e saída de materiais.
- Cargo 2: Gerente - Venda de lotes Jazigos, contratava funcionários, responsável por fazer aviso demissional, advertências e suspensões, controlava a compra de vale transporte dos funcionários, controle de cartões de ponto, Controle de escala de folgas, Responsável pela conveniência.

- Zuum Express (período: 20/06/2011 a 05 /10/2011)
- Cargo: Assistente operacional - Coordenação da equipe operacional, estratégia logística, controle do faturamento, venda de serviços, atendimento a clientes, serviços administrativos, manutenção dos equipamentos, atendimento de telefone.

- Ação de Verão – TIM (período: Julho de 2011)
- Cargo: promotora de vendas – Vendas de Chip, abordagem ao cliente, vendas de recarga de aparelho celular.

- Ceama - Centro de Educação da Amazônia-Grupo Uninter (período: 16/08/2008 a 18/08/2011)
Cargo 1: Recepcionista e Secretária -. Atendimento ao cliente, atendimento de telefone, Arquivos, xérox, digitação, matrículas de alunos e rotinas de secretaria.
Cargo 2: Consultora de vendas – vendas internas de curso de Graduação e Pós-graduação, Fechamento de turmas para formação de cursos.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial
- Instituição: Fatec - Faculdade de Tecnologia Internacional (Grupo Uninter)

CURSOS / PALESTRAS

- Curso: Excelência no atendimento ao cliente
Realizado: Iventys (consultoria em educação corporativa) – Carga Horária 10h
- III Workshop de Secretariado
Realizado: Fatec Internacional – Carga horária 15h
Palestras: Programas de atendimento ao cliente, critérios para compra e administração, a importância para o planejamento pessoal, empreendedorismo, organização de escritório.
- Curso: Capacitação em auxiliar de serviços de documentação, informação e pesquisa – Biblioteca – Carga horária 80h.
Local: FACINTER (Faculdade Internacional de Curitiba).
Período: maio a dezembro de 2009
- Curso: Técnico em Informática
Local: NEW TECH VISION INFORMÁTICA
Módulos: IMI, Windowsxp; Office: Word, Excel, PowerPoint, Access, FrontPage, Internet; Print art, Page maker, CorelDraw, Fireworks, Photo shop, Card shop, Manutenção.
Período: 09/04/2005 à 18/03/2006
- Curso: Comunicação Oral e Escrita
Local: Casa da Linguagem – Curro Velho – Carga horária 40h

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Possuo bom relacionamento interpessoal, apresento facilidade de comunicação, idoneidade, entrosamento, iniciativa e habilidade para operar computadores.

Elenir Martins Barros de Farias Maia