

Gleicymar Aparecida Campos Garcia

Data de Nascimento: 12 de outubro de 1985

Telefone: 61- 99205-8105 e 61-99391-9706

E-mail: gleicygarciaa@gmail.com

FORMAÇÃO

Nível Superior: Completo

Faculdade: ICESP/Promove

Curso: Jornalismo

CURSOS COMPLEMENTARES

- Atendimento ao público (SENAC- DF)
- Informática (SENAC – DF)
- Técnicas de negociação para cobrança (CAPACITARE)
- Contabilidade Básica
- Gramática Básica (Curso Professor Filemon)
- Analista Financeiro (Wfour Cursos OnLine)

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

17/02/2014 – 15/03/2017 – ÚNICO EDUCACIONAL

Cargo: Assistente Financeiro

Principais Atividades: Controle bancário de contas a pagar e a receber, fluxo de caixa entrada e saída, lançamentos de cheques e custódia, saques bancários para pagamento de funcionários, organização de documentos, realização de cobrança, inclusão e exclusão de clientes no SPC, compras de materiais de escritório, materiais de limpeza, materiais para obras, orçamentos diversos, serviços externos diversos, cartório, auxílio ao departamento pessoal, fechamento de folha de ponto, lançamentos de exames periódico e atestados médicos, entrega de contracheques.

10/12 /2013 – 10/02/2014 – FENABB (Federação das AABBs)

Cargo: Estagiária

Principais atividades: Elaboração de matérias para o site, atendimento ao telefone, atualização diária do site.

22/07 /2013 – 10/02/2014 – Embrapa

Cargo: Estagiária

Principais atividades: Auxílio na produção matérias para veicular na rádio, atendimento de telefone, atualização semanalmente de matérias no site.

10/06/2012 – 31/05/2013 Instituto de Medicina e Psicologia Integradas (IMPI)

Cargo: Recepcionista

Principais atividades: Recepção de pacientes, agendamento e confirmação de consultas, suporte administrativo a diretoria.

01/12/2011 – 10/05/2012 – HBM ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

Cargo: Auxiliar de escritório

Principais atividades: Atendimento ao cliente, auxílio ao gerente em funções administrativas, fechamentos de contratos.

05/02/2010 – 05/07/2011 – Ayres e Faria Advogados

Cargo: Auxiliar administrativo

Principais atividades: Atendimento ao cliente, auxílio ao gerente em funções administrativas, recuperar créditos (BV).

18/04/2009 – 03/09/2009 – Celson Marcon Advogados (Brascobra)

Cargo: Operadora De Crédito

Principais atividades: Recuperar créditos (BV Financeira, Finasa).

20/04/2007 – 12/09/2008 – Campo Da Esperança Serviços Ltda

Cargo: Operadora De Tele Cobrança

Principais atividades: Atendimento ao público, emissão de relatórios com controle de inadimplência, custódia de valores (Sistema Microsiga).

05/09/2006 – 02/12/2006 – Engerisk Seguros

Cargo: Estagiária

Principais atividades: Atendimento ao cliente, renovações de seguros.

10/01/2006 – 20/07/2006 – Centro Oftalmológico DR. Rodrigues

Cargo: Estagiária

Principais atividades: Recepção aos clientes, marcação e confirmação de consultas.