





Letycia Costa Amorim

29 anos, solteira, Habilitação B 

Rua Ponta Porã, 433 -
Passos, Minas Gerais, Brasil 

letycia_costaamor@hotmail.com 

(35) 99839-0629 | (35) 3522-8812 

Objetivo

Colaborar em um ambiente de trabalho o qual eu possa colocar em prática meus conhecimentos em favor da instituição, focando sempre o crescimento da organização e o meu crescimento profissional.

Qualificação Profissional

Excelente capacidade de aprendizado e comunicação, ótimo relacionamento interpessoal, desenvoltura em negociações e em persuasão.

Formação

Graduação em Administração de Empresas - Fundação de Ensino Superior de Passos – 2014.

Especialização em MBA em Gestão Financeira e Tributária - Instituto Nacional de Gestão Estratégica (INAGE Business School) – 2016.

Tecnólogo em Estética e Cosmética - Universidade do Estado de Minas Gerais – 2018.

Cursos adicionais

Pacote Office

PNL – Programação Neurolinguística

A arte de falar em público.

Experiência Profissional

Espaçolaser – Consultora de Atendimentos | 2021.

Principais funções: venda de pacotes de laser, revenda de novas áreas para cartela de cliente, criação de estratégias de captação de novos clientes, cumprimento de metas estipuladas, suporte no agendamento dos clientes, controle de inadimplência.

Magrass – Esteticista | 2020 – 2021.

Principais funções: realização de procedimentos estéticos corporais e faciais, captação de novos clientes, suporte ao cliente, revenda de produtos da marca.

Beleza Natural Espaço Estético – Esteticista Autônoma | 2017 – 2020.

Viva Acesssórios – Vendedora | 2015 – 2016.

Principais funções: vendas de acessórios femininos, controle das vendas semanais e mensais, estipular metas, controle de caixa, serviços de banco e contabilidade.

Unimed Sudoeste de Minas – Auxiliar de Relacionamento | 2014 – 2015.

Principais funções: atividades de relacionamento com o cliente, segunda via de boleto, reclamações, auditorias, atendimento por telefone. Atividades do setor financeiro, emissão dos boletos mensais gerados no sistema da empresa, geração dos arquivos de vencimentos, controle de inadimplência e cobrança, bloqueio de inadimplentes.

Santa Casa de Misericórdia de Passos – Auxiliar Administrativo | 2013 – 2014.

Principais funções: negociação de contratos hospitalares entre os planos de saúde e prefeituras da região, reajuste das tabelas de diagnóstico e terapia, da hotelaria de acordo com a tabela FIPE Saúde.