

❖ **Formação Acadêmica ou Profissional**

- Universidade Estácio de Sá / Faculdade de Alagoas (FAL), graduada em Administração Geral, com Habilitação Financeira (ano de conclusão: 2009).

❖ **Cursos Extracurriculares**

- Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE)
Cursos: “Aprender a empreender” e “Como vender mais e melhor”;
- Casa do Médico Ltda.
Curso: “Gestão de Pessoas” (com material da FGV);
- Inglês/ Inglês business (intermediário – cursando business);
- Espanhol (intermediário);
- Domínio dos aplicativos do Windows, pacote Office e Sistemas Integrados de Gestão.

❖ **Qualificação Profissional**

- Administradora graduada, com sólidas qualidades de empreendedora e intra-empreendedora;
- Forte *expertise* nas áreas de marketing e atendimento ao cliente, com experiência comprovada.

❖ **Experiência Profissional**

- **Secretária/Assistente Administrativa**
2011- 2012 **GNL Gemini Com. e Logística de Gás Ltda. – Gás Local (Rio de Janeiro – RJ)**
Empresa nacional do segmento de gás liquefeito de petróleo. Assistência direta à diretoria, Cargo inicial com gestão administrativa de escritórios, rotinas secretarias, compras, atendimento e negociação com fornecedores, confecção de relatórios de despesas e reembolsos, elaboração de planilhas de viagens corporativas e cotações das mesmas, mapeamento e redução de custos, relacionamento com parceiros do consórcio (Petrobrás/White Martins), domínio completo das funções administrativas. No setor financeiro, tarefas de monitoramento de planilhas de notas fiscais e gerenciais, controle de depósitos e lançamentos de pagamentos de clientes;
- **Assistente de Marketing/Vendas, Assistente da Diretoria.**
2005 – 2011 **Casa do Médico Ltda. (Maceió – AL)**

Inês Carolina T. F. de Andrade – Controller - RJ

Empresa nacional, distribuidora de produtos médico-hospitalares. Passagem relevante como assistente das áreas de crédito e cobrança, controladoria, recepção, telemarketing receptivo jurídico, cotações de produtos hospitalares e medicamentos, chegando à assessoria da direção. Diversas premiações por produtividade e excelência.

- **Estagiária**

2005-2005 (3 meses)

Yamaha S/A. (Maceió – AL)

Empresa multinacional, segmento *Motors*. Atuação focada no atendimento, monitoramento e análise de cadastro de clientes. Atualização de CRM e reativação de clientes inativos. Noções de consórcio, fechamento de financiamentos de venda de veículos.