

KELLY CRISTINA STURARI PEREIRA

44 anos, Brasileira, Casada.

Escolaridade: Superior Completo

Filhos: Sim (2)

DADOS DE CONTATO:

Endereço: Rua Domingos Fávero, nº 364

Bairro: Jd. Roberto Benedetti

Cidade: Ribeirão Preto – SP

CEP: 14098-240

Celular: (16) 9.9243-3104

Recado: (16) 9.9243-3109 (esposo: Wesley)

E-mail: kellypereira31@gmail.com

ÁREA OU CARGO DE INTERESSE:

Atuar na área administrativa e comercial, aplicando meus conhecimentos e habilidades para contribuir com o crescimento da empresa e alcançar os objetivos propostos.

PRINCIPAIS HABILIDADES E QUALIFICAÇÕES:

Como profissional, tenho ampla experiência em atendimento ao público e atividades administrativas, adquirindo uma visão abrangente sobre a importância da satisfação do cliente e da gestão eficiente de processos internos. Possuo conhecimentos em pacote office e sistemas como Benner (ERP) e I12(ERP – ICOM), permitindo-me realizar controle e agendamento para pagamento, conferência de notas fiscais, lançamento de ordens de serviço e organização de documentos.

Além disso, possuo habilidades em elaboração de contratos, negociação com clientes para fechamento de serviços / reajustes e ótimo atendimento ao público. Com minha visão analítica dos processos comerciais e administrativos, identifico oportunidades de melhoria e otimização de processos, atendendo com excelência e garantindo a satisfação do cliente. Em suma, minha experiência, conhecimentos e habilidades me tornam um profissional completo, capaz de desempenhar com excelência atividades administrativas, de atendimento ao cliente e de gestão de processos internos.

EXPERIENCIA PROFISSIONAL:

22/04/2019 até o momento – Realiza Ambiental

Supervisora Comercial

Atividades realizadas: Fidelização e atendimento ao cliente, negociação contratual, acompanhamento de vigência e aplicação de percentuais para renovação contratual, liderança e gestão de equipe e negociação de valores com fornecedores.

04/01/2016 à 03/04/2018 - Rodonaves Transportes e Encomendas

Administrativo de Rede de Negócios.

Atividades realizadas: acompanhamento e lançamento de gastos de consultores, lançamentos de notas, inclusão de rota para novas frotas, inclusão e ou alterações cadastrais e atendimento ao cliente.

13/10/2010 à 25/02/2015 – Rodonaves Transportes e Encomendas

Assistente Administrativo

Atividades realizadas: acompanhamento e análise dos gastos de telefonia, acompanhamento e compra de equipamentos, lançamento das notas de telefonia e compra de equipamentos para pagamento e atendimento ao cliente.

11/05/2009 à 09/08/2010 – Medicar Emergências Médicas

Teleatendente na Central de Regulação Médica de Urgência e Emergência.

Atividades realizadas: atendimento ao cliente em central médica de urgência e emergência, para avaliação médica e transporte, bem como contato direto com a equipe da unidade móvel para informações de coordenadas e quadro clínico e ou evolução do paciente.

14/04/2008 à 11/01/2009 – CIA Habitacional Regional de Ribeirão Preto (COHAB)

Assistente de Fiscalização.

Atividades relacionadas: tentativa de negociação da dívida com o cliente ou liberação de informações para reintegração de posse aos fiscais, após determinação do departamento jurídico, acompanhamento de todo o processo até sua finalização e arquivamento do processo.

FORMAÇÃO ACADÊMICA:

Formada em curso Técnico de Enfermagem pelo Colégio Projeção Saúde. Curso concluído em 03/2001.

Formada em curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais pela Universidade Metodista de São Paulo. Curso concluído em 07/2015.

CURSOS EXTRAS:

Curso de Técnicos Auxiliares da Regulação Médica, com ênfase em conceitos de atendimento de urgência e emergência, base ética da regulação médica, abordagem do cliente em atendimentos de urgência e emergência até o atendimento do médico regulador.

Curso / Treinamento da CIPA

Curso do Programa 5s

Curso de Aperfeiçoamento em Processos Administrativos

Curso PDCA

Curso de NR33 e 35

Treinamento – a importância da Comunicação Eficaz e da Motivação.

Curso relações interpessoais, formação de equipe, comunicação e expressão.

Curso atendimento ao cliente, negociação e vendas.

Atenciosamente,

Kelly Cristina Sturari Pereira