

Eliete Jane da Silva de Sousa – casada – 01 filho – 41 anos
Rua Tamóios, 262 – Bairro, Santa Cruz do José Jacques, Ribeirão Preto/SP
Telefone (16) 99244-3279
e-mail: super032019@gmail.com
LinkedIn – Eliete Silva Souza

Objetivo: Busco vaga no mercado de trabalho, numa empresa onde eu possa desenvolver profissionalmente, demonstrando minha competência e habilidades técnicas, em conjunto com colegas, gestores dentro do mesmo foco e objetivo, que possa colaborar para crescimento do grupo.

FORMAÇÃO

Segundo grau completo

Superior incompleto Fisioterapia (Faculdade Claretiano de Batatais)
Cursando Gestão de Pessoas (Faculdade Uniopar)
Curso Oratória Vox2you

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Etica Prestadora de Serviços de Contabilidade Ltda – 14/04/2023 á 12/07/2023

Função: Auxiliar de escritório em geral –

Responsável por produzir e organizar documentos, preparar relatórios e planilhas, controlar o estoque, materiais e afins, rotinas bancárias, atendimento pessoal e telefônico.

Grupo Inah administradora condomínio – 01/08/2023 á 04/07/2024

Função: Supervisora relacionamento, acompanhar planilha, reuniões e assembleias condominial..

FBM - Administradora de condomínio 08/07/2024 á 26/07/2024

Função: Conciliação de boletos, relacionamento com carteira de síndico e condôminos.

Água de Cheiro - Antonio Augusto Surian Cera Fillipini Ltda – 01/06/2021 á 29/08/2022

Função: Vendedor de comércio atacadista – Vendas externas e internas, (Supervisora)

Vendas de mercadorias em estabelecimentos do comércio varejista ou atacadista, auxiliando os clientes externos.

O Boticário – 01/03/2011 a 01/02/2021

Função:

Estoque (Responsável pelo recebimento de mercadoria),

Back Office – (capitação de pedidos e atendimento ao público),

Caixa (Loja),

Consultora de Vendas interno (loja),

Responsável pelo planejamento e pelas estratégias de vendas da empresa, orientar e acompanhar o desempenho da equipe e dos indicadores de vendas, além de cumprir com os objetivos e metas.

Função: Supervisor de vendas e vendas comerciais

Supervisionar as equipes de vendas, acompanhar os pedidos dos clientes e identificar suas necessidades, para definir a melhor forma de atendimento, prospecção, sondagem. Acompanhar negociação de preços e prazos de entrega, estabelecer metas para cumprimento dos objetivos da área comercial.

Odorata Cosméticos – 01/03/2021 á 01/02/2022

Função: Gerente Comercial

Responsável pela equipe de promotoras, incentivando e acompanhando as vendas, responsável pela metas

e inadimplência do setor, visitar as cidades (carteira de cliente), trabalhar o ticket médio por cliente, prospectar novos cliente, acompanhar vendas, verificar e planejar diário, semanal, mensal, fazendo a distribuição para equipe, executar fechamento com a equipe para concluir metas

Optica Helder Tres Ltda – 2009 a 2010

Função: Auxiliar de escritório em geral, vendas e atendimento ao público.

Sociedade de Ensino Superior Estácio Ribeirão Preto – SP 06/08/2008 á 03/10/2008

Função: Auxiliar de Escritório transmitir aulas online pós graduação (estúdio).

Eletrozema LTDA 01/04/2004 á 01/08/2006

Função:

Auxiliar administrativo (aprovação de créditos, acompanhar fechamento, inadimplência, receber processos e distribuir, acompanhar auditores), consultor de vendas atendimento e telefone (produtos em geral da loja e vendas de consórcio e empréstimo pessoal).

Empresa CVC 01/09/2022 á 01/12/2022 (contrato)

Função: vendas, atendimento ao público presencial, abordagem.

Cursos Profissionalizantes:

Jornalismo comunitário (Sebrae) 2006

Turismo e hospedagem (Sebrae) 2005

Atendimento ao cliente (Sebrae) 2004

Reflexão,

O impossível é questão de opinião.