

MARIANA GOMES FARIA

INFORMAÇÕES PESSOAIS

- Estado Civil: Casada
 - Data de Nascimento: 25/12/1999
 - 📞 Telefone: (17) 98222-1313
 - ✉ E-mail: faria.marianag@gmail.com
 - CNH: AB
 - 📍 Endereço: Av.Aniz José Abdo
Bairro São Judas Tadeu.
-

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- **Ensino Médio, C.E Sesi 185**
Concluído
 - **Inglês, Escola Friends**
Concluído
 - **Informática , Proativa Informática**
Concluído
 - **Assistente Administrativo , Prime Cursos**
Concluído
-

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **Operadora de Telemarketing na Cartão de Todos**
08/21 - 12/21
Atuou realizando o contato com clientes para vender serviço. Era responsável por receber as ligações dos clientes.
- **Secretária Executiva na Concessionária Meta Fiat**
01/23 - 07/24
Atuou Administrando agenda pessoal das direções e despachando com a direção, colhia assinatura e marcava e cancelava compromissos, definia ligações telefônicas e cuidava da agenda da concessionária. Administrava pendências inseridas pelos superiores e encaminhava documentos. Participou junto à direção em reuniões com foco de objetivos.
- **Repcionista de Vendas na Concessionária Meta Fiat**
01/23 - 07/24

Realizou com o atendimento direto ao consumidor.

Atuou cuidando da agenda para entregas, organizava agenda de vendedores.

Atuava organizando showroom para melhor receber clientes e organização de transferência de ligações.

● **Consultora Técnica na Grupo Meta Fiat**

01/23 - 07/24

Atuou com a venda de produtos e serviços, atendeu clientes na prestação de assistência técnica. Ajudava a identificar suas necessidades e dificuldade e acompanhando pedidos para solucionar problemas e melhor atender.

● **Gestora de Qualidade na Grupo Meta Fiat**

01/23 - 07/24

Atuou supervisionado os processos de produção de serviços para garantir que eles sejam executados de maneira eficiente e dentro dos padrões de qualidade estabelecidos pela empresa.

Ligava aos clientes lembrando da importância da qualidade da empresa e ajudou resolver devidos casos.

● **Auxiliar de Vendas na Negociarie Assessoria**

10/24 - Emprego Atual

Atua na prospecção de novos clientes para vendas de produtos de Assessoria da empresa.

IDIOMAS

- **Inglês (Básico)**
-

SOBRE MIM (RESUMO)

Em busca de emprego, me coloco à disposição para contribuir com a equipe e desempenhar minhas funções com responsabilidade.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- **Ensino Médio, C.E Sesi 185**
Concluído
- **Inglês, Escola Friends**
Concluído
- **Informática , Proativa Informática**

Concluído

- **Assistente Administrativo , Prime Cursos**

Concluído

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **Operadora de Telemarketing na Cartão de Todos**

08/21 - 12/21

Atuou realizando o contato com clientes para vender serviço. Era responsável por receber as ligações dos clientes.

- **Secretária Executiva na Concessionária Meta Fiat**

01/23 - 07/24

Atuou Administrando agenda pessoal das direções e despachando com a direção, colhia assinatura e marcava e cancelava compromissos, definia ligações telefônicas e cuidava da agenda da concessionária. Administrava pendências inseridas pelos superiores e encaminhava documentos. Participou junto à direção em reuniões com foco de objetivos.

- **Repcionista de Vendas na Concessionária Meta Fiat**

01/23 - 07/24

Realizou com o atendimento direto ao consumidor.

Atuou cuidando da agenda para entregas, organizava agenda de vendedores.

Atuava organizando showroom para melhor receber clientes e organização de transferência de ligações.

- **Consultora Técnica na Grupo Meta Fiat**

01/23 - 07/24

Atuou com a venda de produtos e serviços, atendeu clientes na prestação de assistência técnica. Ajudava a identificar suas necessidades e dificuldade e acompanhando pedidos para solucionar problemas e melhor atender.

- **Gestora de Qualidade na Grupo Meta Fiat**

01/23 - 07/24

Atuou supervisionando os processos de produção de serviços para garantir que eles sejam executados de maneira eficiente e dentro dos padrões de qualidade estabelecidos pela empresa.

Ligava aos clientes lembrando da importância da qualidade da empresa e ajudou resolver devidos casos.

- **Auxiliar de Vendas na Negociarie Assessoria**

10/24 - Emprego Atual

Atua na prospecção de novos clientes para vendas de produtos de Assessoria da empresa.

IDIOMAS

- **Inglês** (Básico)