

MARIANA GOMES FARIA

INFORMAÇÕES PESSOAIS

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

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 e fazendo check-list. Ajudava a identificar suas necessidades e dificuldade e acompanhando pedidos para solucionar problemas e melhor atender, quando seguradoras solucionando os devidos problemas.

- **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 - 01/25

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

- **Consultora Técnica na Honda Koi**

11/24 - 02/25

Atuou com a venda de produtos e serviços, atendeu clientes na prestação de assistência técnica e fazendo check-list. Ajudava a identificar suas necessidades e dificuldade e acompanhando pedidos para solucionar problemas e melhor atender, quando seguradoras solucionando os devidos problemas.

- **Agendadora de Serviços na Honda Koi**

11/24 - 02/25

Atuou agendando clientes para oficina e assim recepciona-los e ajudar a solucionar problemas.

IDIOMAS

- Inglês (Básico)