

ADRIANA LIMA DA SILVA

Brasileira, solteira, sem filhos.
Av. Eng. Domingos Ferreira, 4189
Boa Viagem, Recife/PE.
(81) 98766-0220 / 99502-1813
adrianalima.mkt@hotmail.com



OBJETIVO: ATENDIMENTO / RECEPÇÃO DE EVENTOS

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Atendente, Livraria Modelo – 3 anos.

Atendimento ao público, ações de merchandising, promoções, vendas de materiais didáticos, organização de feiras literárias e eventos culturais.

Consultora, Livraria Imperatriz – 1 ano.

Atendimento ao público, recepção, gestão de reservas, organização de layouts e expositores, consultoria em literaturas brasileiras, estrangeiras, infanto-juvenil e áreas de conhecimento humano.

Atendente, Samu Metropolitano – 1 ano.

Tele atendimento, lançamento de registros de ocorrências, suporte informativo à regulação médica e formalização de protocolo.

Secretária Administrativa, Escola Antônio Correia da Silva – 2 anos.

Atendimento ao público, informatização de dados cadastrais, gestão de agendas, elaboração de calendário escolar, controle de custos e suprimentos, arquivamento, coordenação de palestras, reuniões e eventos culturais.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Graduação em Processos Gerenciais – Faculdade Maurício de Nassau (cursando/2016)

QUALIFICAÇÃO

Comunicação Assertiva

Excelência no Atendimento

Técnicas de Negociações

Marketing de Relacionamento

Gestão da Marca e Produtos

Gestão da Qualidade e Serviços

Idiomas: Inglês e Espanhol (básico)

CONSIDERAÇÕES

Conhecimento em sistemas SAP, ERP MEGA, ERP TOTVS, ORACLE, WEB, OFFICE/EXCEL avançado.