

MARCIA MOREIRA DA CONCEIÇÃO.

BRASILEIRA, 05/05/1981, SOLTEIRA.

ENDEREÇO E CONTATO

Endereço: Conjunto Mirante de Periper. Rua 5 Bloco 1250 Apt 01. Mirante de Periperi. Salvador/ Bahia.

Telefone: (71) 99387-1550 - (71) 98786-2857

E-mail: marciamoreira272@gmail.com

CNH: B

SOBRE

Sou uma profissional flexível, educada, proativa, tenho iniciativa e habilidade em resolver conflitos. Sou eficiente e eficaz em tudo que faço. A minha principal qualidade é a **proatividade**.

OBJETIVO

Um trabalho onde a minha experiência na área cresça, aprendendo e utilizando tudo que eu aprendi durante a minha formação profissional. Desejo melhorar minhas habilidades e contribuir para o crescimento da empresa, crescendo junto a ela.

PERFIL PROFISSIONAL

- Comprometimento total com o trabalho
- Facilidade de relacionamento interpessoal
- Ética profissional
- Vontade de aprender
- Determinação e resiliência.

GRAU DE FORMAÇÃO

- Ensino Superior Cursando Gestão em Recursos Humanos 4º semestre - Faculdade Unopar EAD.

EXPERIÊNCIA DE TRABALHO

Empresa: MODELO TRANSPORTES URBANOS

Cargo: Técnica em Segurança

Período: 05/2011 a 06/2012

Atividades: Elaboração de laudos técnicos, documentos de análise de riscos e planos de segurança; implementação de Programas de prevenção e controle de acidentes; palestras, treinamentos, conversas e debates com os funcionários; implementação da Política de Segurança na empresa.

Implementação e Controle na aquisição de Equipamentos de proteção individuais e coletivos. Controle de Atestados Médico. Apoio em Eventos do RH.

Empresa: Laser Eletro Magazine LTDA

Cargo: Auxiliar de Crédito

Período: 05/2013 a 05/2014

Atividades: Atendimento ao cliente, cadastro, análise de crédito, controle de documentação de clientes. Abertura e fechamento de Caixa. Rotinas administrativas, com apoio ao RH. Controle, recebimento, e emissão de Notas fiscais. Controle e liberação de benefícios à (funcionários), controle de contra-cheques, registros de pontos, atestados médicos.

Empresa: Villas Decor LTDA.

Cargo: Operadora de Caixa/Vendedora

Período: 05/2014 a 12/2017

Atividades: Atendimento ao cliente Abertura e fechamento de Caixas. Controle e emissão de Notas fiscais. Apoio Setor Financeiro, Elaboração de planilhas e Relatórios de vendas diários. Atendimento direto ao cliente, negociava preço de produtos e serviços, prazos, pagamentos de vendas. Acompanhava os pedidos de Serviços, qualidade dos produtos e prazo de entrega. Controle de estoque dos produtos. Elaboração dos contratos de vendas.

CURSOS E HABILIDADES

- Auxiliar Administrativo - 160 horas - SENAC BAHIA.
- Curso Técnico em Segurança do trabalho- 2200 horas- Instituição: Escola de Engenharia e Eletromecânica da Bahia.
- Curso Cipa - 20 horas - Instituição: EEEMBA.
- NR 33 /Observador de Segurança - 16horas - Intuição: Curso Previne.