

CLEIDE CARVALHO RAMOS DE CERQUEIRA

Conjunto Chácara do Cabula, bloco: 20 ap: 302 Cabula - Salvador-BA
Celular/Whatsapp: (71)98254-2802
E-mail: cleidecrc72@gmail.com

Objetivo: Colocar em prática os conhecimentos adquiridos nas experiências anteriores e com interesse em aprender novas atividades.

Formação:

Superior: Pedagogia – em curso

Cursos:

- Windows, Word, Excel, Internet
- *Recepção de Clínicas e Hospitais*
- *Auxiliar Administrativo*
- Telemarketing
- Relações Humanas
- Auditor Interno
- Videomonitoramento

Experiência Profissional:

Nordeste Linhas Aéreas

Auxiliar administrativo, financeiro e vendas – 09 anos.

Atendimento ao público, cadastro e controle de clientes, manuseio máquinas de cartão de crédito, emissão de notas fiscais eletrônicas, faturas, recibos, cheques, conciliação de caixa, contas a pagar e receber, conferir depósito feito por clientes, elaboração de vistos para o exterior, auxiliar de recursos humanos, compras, almoxarifado, vendas de pacotes turísticos, cruzeiros e moedas estrangeiras.

Visão Turismo LTDA

Assistente administrativo - 02 anos

Conciliação dos relatórios das Cias Aéreas IATA BSP, cobrar divergência nas vendas com cartões de crédito, cadastrar movimento diário no sistema e arquivo em geral.

Varig S/A

Agente financeiro, recursos humanos - 10 anos.

Prestação de contas, cadastro no sistema SAP, registrar vendas no sistema, cobrar diferença nas vendas com cartão de crédito, cobrar comissões de vendas com fornecedores, cálculo e pagamento de reembolsos, faturamento, básico de conhecimento aéreo (Cargas).

Folha de pagamentos, cartão de transporte, controle cartão de ponto, cadastro de colaboradores.